

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 3325
от «01» апреля 2026 г.

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Л.В. Д.С. АРАБ

№ 268

г. Киров

О внесении изменений в распоряжение министерства имущественных отношений Кировской области от 16.05.2023 № 573 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством имущественных отношений Кировской области государственной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, находящиеся в собственности Кировской области»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг:

1. Внести в распоряжение министерства имущественных отношений Кировской области от 16.05.2023 № 573 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством имущественных отношений Кировской области государственной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, находящиеся в собственности Кировской области» (далее – распоряжение) следующие изменения:

1.1. Преамбулу распоряжения изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг:»

1.2. Утвердить Административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Кировской области государственной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, находящиеся в собственности Кировской области» в новой редакции согласно приложению.

2. Отделу управления земельными ресурсами 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 реестр и проведения правовой экспертизы;

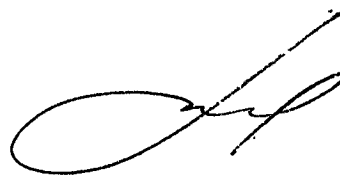
2.4 в течение 7 дней после принятия настоящего распоряжения направить его в Прокуратуру Кировской области.

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 *16.09.2016* № *168*

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством имущественных отношений Кировской
области государственной услуги «Прекращение прав физических
и юридических лиц на земельные участки, находящиеся
в собственности Кировской области»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления министерством имущественных отношений Кировской области государственной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, находящиеся в собственности Кировской области» (далее – Административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления государственной услуги «Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, находящиеся в собственности Кировской области» (далее – государственная услуга), порядок, состав, последовательность, порядок 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ, многофункциональный центр).

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 Заявителями являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели, физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу, с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) в письменной или электронной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, попечители) несовершеннолетних граждан в возрасте до 18 лет;

опекуны (лица, действующие от имени малолетних детей до 14 лет или недееспособных граждан);

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридических лиц в качестве представителей могут выступать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. 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 (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Категории (признаки) заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с приложением № 2.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, находящиеся в собственности Кировской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет – министерство имущественных отношений Кировской области (далее – министерство).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за Прекращением прав физических и юридических лиц на земельные участки, находящиеся в собственности Кировской области, результатами предоставления государственной услуги являются:

направление (выдача) решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком;

направление (выдача) проекта соглашения о расторжении договора аренды земельного участка;

направление (выдача) проекта соглашения о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком;

направление (выдача) письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги – прекращение права

постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, является решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги – расторжение договора безвозмездного пользования земельным участком, является проект соглашения о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги – расторжение договора аренды земельного участка, является проект соглашения о расторжении договора аренды земельного участка.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги – отказ в прекращении прав на земельные участки, является письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю результатом предоставления является направление заявителю исправленных документов или отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

посредством раздела «Личный кабинет» на Едином портале;

посредством почтовой связи (почты);

в МФЦ (только в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги через МФЦ);

посредством направления на электронную почту заявителя, указанную в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет:

- а) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;
- б) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;
- в) 30 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи.

Максимальный срок рассмотрения обращения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней с даты его регистрации.

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

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- а) в МФЦ – в день подачи заявления;
- б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в) посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

Срок регистрации обращения заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – 1 рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений 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 размещены на официальном сайте министерства и Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о 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 (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), доступности

инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги размещен на официальном сайте министерства и Едином портале.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в адрес министерства заявление о предоставлении государственной услуги согласно приложению № 1.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и прилагаемых к заявлению и исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, которые заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе приведены в приложении № 3.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

Для получения государственной услуги не требуется обращаться за услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (ФРГУ);

Единый портал;

Единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

Единый государственный реестр объектов недвижимости (ЕГРН);

Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);

Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

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

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).

При направлении заявителем документов на получение государственной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись. Подача заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется посредством раздела "Личный кабинет" на Едином портале.

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА.

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.

За предоставлением государственной услуги можно обратиться в МФЦ. Порядок и сроки передачи в МФЦ результата предоставления государственной услуги для выдачи заявителю определяются соглашением о взаимодействии, заключенным между министерством и МФЦ.

При получении результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего и указанных документов, 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 ходатайства указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем

личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи ходатайства о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего и указанные документы лично.

При обращении за получением государственной услуги заявителем заполняется согласие субъекта на обработку его персональных данных согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) Профилирование заявителя.

Профилирование осуществляется на Едином портале либо в МФЦ при подаче заявления.

б) Прием (получение) и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов.

Сроки регистрации заявления осуществляются в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента.

в) Осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальный срок представления уполномоченными органами запрошенных в порядке межведомственного взаимодействия документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения запроса.

г) Рассмотрение заявления и представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 14 календарных дней со дня, следующего за днем регистрации заявления.

д) Подготовка и принятие решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, или проекта соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, или проекта соглашения о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком либо письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке результатов предоставления государственной услуги не может превышать 26 календарных дней с даты, следующей за днем регистрации заявления.

е) Направление (выдача) заявителю результата предоставления государственной услуги: решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, или проекта соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, или проекта соглашения о расторжении договора безвозмездного пользования земельным участком либо письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 календарных дней с момента поступления специалисту министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, либо специалисту министерства, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции, письма о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения, результата предоставления государственной услуги.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления направляется по телефону, посредством «Личного кабинета» на Едином портале.

Приложение № 1

к Административному регламенту

Министерство имущественных
отношений Кировской областиул. Защитников Отечества, д. 69,
г. Киров, 610000**ЗАЯВЛЕНИЕ**
о предоставлении государственной услуги

Прошу прекратить право на земельный участок		
Вид права:		
Кадастровый (условный) номер земельного участка		
Адрес (местоположение)		
Площадь		
Полное наименование заявителя (юридического лица)		
Банковские реквизиты		
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)
Документы, прилагаемые к заявлению:		Отметка о наличии
выписка из ЕГРН о земельном участке*		
выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном (расположенных) на земельном участке)*		
выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном (расположенных) на земельном участке, в случае обращения собственника помещения)*		
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 обращается представитель заявителя)		
иные документы по желанию заявителя (при наличии)		
<p>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 государственной услуги органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, 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</p>		

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 (в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением непосредственно в министерство или посредством Единого портала)		
Результат предоставления государственной услуги прошу направить в МФЦ (в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ)		
Ф.И.О., подпись М.П. (при наличии)		Дата
СОГЛАСОВАНО	Наименование учредителя юридического лица, обратившегося с заявлением М.П. _____ / _____ /	

* Документы представляются заявителем по своему усмотрению.

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

Приложение № 2

к Административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Категория заявителя	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителя
Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком			
1	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	Лично	1А
2		Представитель, действующий в соответствии с законом, иными правовыми актами или в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре	2А
3	Юридическое лицо	Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	3А
4		Лицо, действующие от имени юридического лица в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре	4А
Расторжение договора аренды земельного участка			
5	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	Лично	5Б
6		Представитель, действующий в соответствии с законом, иными правовыми актами или в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре	6Б
7	Юридическое лицо	Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	7Б

8		Лицо, действующие от имени юридического лица в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре	8Б
Расторжение договора безвозмездного пользования земельным участком			
9	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	Лично	9В
10		Представитель, действующий в соответствии с законом, иными правовыми актами или в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре	10В
11	Юридическое лицо	Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	11В
12		Лицо, действующие от имени юридического лица в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре	12В
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги			
13	Физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель	Лично	13Г
14		Представитель, действующий в соответствии с законом, иными правовыми актами или в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре	14Г
15	Юридическое лицо	Лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	15Г
16		Лицо, действующие от имени юридического лица в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре	16Г

Приложение № 3

к Административному регламенту

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

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителя	Наименование документа	Способ предоставления
Документы, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги			
1	1А-4А, 5Б-8Б, 9В-12В	заявление о предоставлении государственной услуги	<p>по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту</p> <p>при подаче в МФЦ или посредством почтовой связи направляется оригинал в бумажном виде;</p> <p>при подаче заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы в электронном виде</p>
2	1А-4А, 5Б-8Б, 9В-12В, 13Г-16Г	документ, удостоверяющий личность заявителя	при подаче в МФЦ предъявляется оригинал документа и предоставляется его копия в бумажном виде

			<p>при подаче посредством почтовой связи направляется копия документа в бумажном виде</p> <p>при подаче посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ</p>
3	2А-4А, 6Б-8Б, 10В-12В, 14Г-16Г	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	<p>при подаче в МФЦ предъявляется оригинал документа и предоставляется его копия в бумажном виде</p> <p>при подаче посредством почтовой связи направляется копия документа в бумажном виде</p> <p>при подаче посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ</p>

4	2А, 4А, 6Б, 8Б, 10В, 12В, 14Г, 16Г	документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, доверенность или договор, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>при подаче в МФЦ предъявляется оригинал документа и предоставляется его копия в бумажном виде</p> <p>при подаче посредством почтовой связи направляется копия документа в бумажном виде</p> <p>при подаче посредством Единого портала документ направляется в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ</p>
5	3А, 4А, 7Б, 8Б, 11В, 12В	надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	<p>при подаче в МФЦ предъявляется оригинал документа и предоставляется его копия в бумажном виде</p> <p>при подаче посредством почтовой связи направляется копия документа в бумажном виде</p> <p>при подаче посредством Единого портала документ направляется в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ</p>

Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, которые заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе			
6	1-А-4А, 5Б-8Б, 9В-12В	выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении земельного участка	при подаче в МФЦ или посредством почтовой связи направляется копия документа в бумажном виде при подаче посредством Единого портала направляется копия документа в электронном виде
7	1-А-4А, 5Б-8Б, 9В-12В	выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении здания (зданий) и (или) сооружения (сооружений), расположенного (расположенных) на земельном участке.	при подаче в МФЦ или посредством почтовой связи направляется копия документа в бумажном виде при подаче посредством Единого портала направляется копия документа в электронном виде
8	3А, 4А, 7Б, 8Б, 11В, 12В	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем (для юридических лиц)	при подаче в МФЦ или посредством почтовой связи направляется копия документа в бумажном виде при подаче посредством Единого портала направляется копия документа в электронном виде
9	1А, 2А, 5Б, 6Б, 9В, 10В	выписка из Единого государственного реестра	при подаче в МФЦ или посредством почтовой связи направляется копия

		индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (для индивидуальных предпринимателей)	документа в бумажном виде при подаче посредством Единого портала направляется копия документа в электронном виде
--	--	--	--



Приложение № 4

к Административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований	Идентификатор отдельного признака заявителя
1	Личность заявителя не установлена	1А, 5Б, 9В, 13Г
2	Личность представителя заявителя не установлена	2А-4А, 6Б-8Б, 10В-12В, 14Г-16Г
3	Представленные документы не подтверждают полномочия представителя заявителя на подачу заявления	2А-4А, 6Б-8Б, 10В-12В, 14Г-16Г
4	Предоставленные заявление и прилагаемых к нему документы, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, форма, состав или содержание, которых не соответствуют требованиям установленным настоящим Административным регламентом	1А-4А, 5Б-8Б, 9В-12В
5	Сведения, указанные в заявлении и документах, недостоверны (имеются подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления; исполнены карандашом заявление и документы имеют повреждения, не позволяющими однозначно истолковать их, текст которых не поддается прочтению)	1А-4А, 5Б-8Б, 9В-12В, 13Г-16Г

Приложение № 5

к Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги**

№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований	Идентификатор отдельного признака заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги		
1	приостановление предоставления государственной услуги не предусматривается	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
2	министерство не является органом, уполномоченным на распоряжение земельным участком, в отношении которого подано заявление	1А-4А, 5Б-8Б, 9В-12В
3	отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством	1А-4А, 5Б-8Б, 9В-12В
4	с заявлением обратилось лицо, которое является собственником или пользователем расположенных на испрашиваемом земельном участке зданий, сооружений	1А-4А, 5Б-8Б, 9В-12В

Приложение 6

к Административному регламенту

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
(последнее при наличии))