



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 3349

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ от «09» апреля 2026 г.

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

Д.Н. А.А.А.

№ 304

г. Киров

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

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

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

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

2.1. Не позднее трех рабочих дней со дня принятия настоящего распоряжения направить его в министерство юстиции Кировской области для государственной регистрации нормативных правовых актов исполнительных органов Кировской области и внесения сведений в государственный реестр и

обеспечения опубликования на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

2.2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте министерства.

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

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

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

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

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

Министр имущественных  
отношений Кировской области



Т.А. Полонских

Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением  
министерства имущественных  
отношений Кировской области  
от 23.04.2016 № 304

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления министерством имущественных отношений Кировской**  
**области государственной услуги «Предоставление информации об**  
**объектах учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области»**

**1. Общие положения**

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

Основные понятия, используемые в 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 заявление 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.

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 к Административному регламенту.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

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

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Министерство имущественных отношений Кировской области (далее – министерство).

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатами предоставления государственной услуги являются:

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

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

Способы получения результата:

посредством почты;

непосредственно в органе, предоставляющем государственную услугу; через МФЦ;

посредством раздела «Личный кабинет» на Едином портале.

Документом, содержащим решение, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги – письмо с предоставлением информации об объекте учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области, в виде выписки из реестра или письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Необходимость в формировании реестровой записи отсутствует.

#### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Максимальный срок предоставления государственной услуги, исчисляемый с даты, следующей за днем регистрации заявления, составляет:

- а) 1 рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя в МФЦ;
- б) 1 рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством Единого портала;
- в) 1 рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством почтовой связи;
- г) 1 рабочий день независимо от категории (признаков) заявителя – при обращении заявителя посредством электронной почты.

#### **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 запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или МФЦ 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 запроса 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 – регистрируется в установленном порядке в день подачи заявления;

б) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

в) посредством почтовой связи – 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, а также на Едином портале.

## **2.9. Показатели доступности и качества 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), удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги размещен на официальном сайте министерства, а также на 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 с согласием на обработку его персональных данных или персональных данных

лица, представителем которого является, согласно приложениям № 1, № 3, соответственно.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, которые заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе, приведены в приложении № 4.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении № 5.

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

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

**2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги**

Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

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

Единый портал;

Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

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 федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

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

для юридических лиц – усиленная квалифицированная электронная подпись.

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.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;

Профилирование осуществляется через Единый портал (при наличии технической возможности) либо в министерстве.

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 1 рабочего дня со дня получения запроса.

г) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

Максимальный срок административной процедуры рассмотрения заявления и прилагаемых документов не может превышать 1 рабочего дня с даты, следующей за днем регистрации заявления.

д) подготовку письма с предоставлением информации об объекте учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области, в виде выписки из реестра либо письма об отказе в предоставлении информации об объекте учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области;

Максимальный срок завершения выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с даты, следующей за днем регистрации заявления.

е) направление (выдачу) заявителю письма о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения, результата предоставления государственной услуги: письма с предоставлением информации об объекте учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области, в виде выписки из реестра либо письма об отказе в предоставлении информации об объекте учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: день поступления специалисту министерства, ответственному за регистрацию исходящей корреспонденции, от специалиста министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в срок не превышающий срок

предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 2.4 Административного регламента, письма о возврате заявления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения, результата предоставления государственной услуги.

Срок выдачи результата предоставления государственной услуги не включается в срок предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 2.4 Административного регламента.

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

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

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту

Министерство имущественных  
отношений Кировской области

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении государственной услуги

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

|  |                                  |                                       |
|--|----------------------------------|---------------------------------------|
| Ф.И.О. заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя), ИНН  |                                  |                                       |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (вид документа, серия, номер, кем, когда выдан)  |                                  |                                       |
| Почтовый адрес   | Контактный телефон (при наличии) | Адрес электронной почты (при наличии) |
|  |                                  |                                       |
| Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя)   |                                  |                                       |
| Документы, прилагаемые к заявлению:  | Отметка о наличии                |                                       |
| выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) <*>  |                                  |                                       |
| выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем <*>   |                                  |                                       |
| выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем <*>  |                                  |                                       |
| копия документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц)   |                                  |                                       |
| документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обратился представитель заявителя)  |                                  |                                       |
| иные документы по желанию заявителя (при наличии):   |                                  |                                       |
| Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мной лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также иные действия, необходимые для обработки |                                  |                                       |

|   |             |
|---|-------------|
| <p>персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие на их основе решений органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в целях предоставления государственной услуги</p> |             |
| <p>Результат предоставления государственной услуги прошу вручить лично &lt;*&gt; (в случае подачи (направления) заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением непосредственно в министерство или посредством Единого портала)</p>   |             |
| <p>Результат предоставления государственной услуги прошу направить почтовым отправлением (только в случае подачи (направления) заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением непосредственно в министерство или посредством Единого портала)</p>  |             |
| <p>Результат предоставления государственной услуги прошу направить в МФЦ (только в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ)</p>   |             |
| <p>Ф.И.О., подпись<br/>М.П. (при наличии)</p>   | <p>Дата</p> |
|   |             |

-----

<\*> 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 (признак) заявителя                           | Значение признака заявителя   |
|---|---|---|
| <b>1. Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области</b> |   |   |
| 1.1   | Категория заявителя                                     | Заявителем на предоставление государственной услуги является физическое лицо, юридическое лицо и индивидуальный предприниматель                       |
| 1.2   | Лицо, обратившееся за получением государственной услуги | - физическое лицо;<br>- юридическое лицо;<br>- индивидуальный предприниматель;<br>- лицо, действующее в интересах заявителя на основании доверенности |

## Приложение № 3

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)

\_\_\_\_\_

## Приложение № 4

к Административному регламенту

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

| №<br>п/п  | Наименование документа   | Форма документа   |
|---|--|---|
| <b>Документы, являющиеся необходимыми для предоставления государственной услуги</b>   |  |   |
| 1   | заявление о предоставлении государственной услуги  | Заявитель должен представить самостоятельно по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту |
| 2   | копия документа, удостоверяющего личность заявителя – физического лица   | в бумажном либо электронном виде  |
| 3   | копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя  | в бумажном либо электронном виде  |
| 4   | документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя   | в бумажном либо электронном виде  |
| 5   | 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 | в бумажном либо электронном виде  |
| <b>Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, которые заявитель вправе представить самостоятельно по собственной инициативе</b> |  |   |
| 1   | выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или земельный участок, в отношении которого необходимо представить                                   | в бумажном либо электронном виде  |

|   |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
|   | сведения из реестра имущества Кировской области  |                                  |
| 2 | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (для юридических лиц)  | в бумажном либо электронном виде |
| 4 | выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (для индивидуальных предпринимателей) | в бумажном либо электронном виде |

---

## Приложение № 5

к Административному регламенту

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

| № п/п | Наименование документа                            | Исчерпывающий перечень   |
|-------|---|--|
| 1     | Заявление о предоставлении государственной услуги | <ul style="list-style-type: none"><li>- представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления;</li><li>- представление документов, исполненных карандашом, а также документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;</li><li>- представление документов, текст которых не поддается прочтению;</li><li>- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и паспортные данные заявителя либо наименование и идентификационный номер налогоплательщика юридического лица, почтовый адрес.</li></ul> |

## Приложение № 6

к Административному регламенту

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

| № п/п | Наименование услуги   | Исчерпывающий перечень  |
|-------|---|---|
| 1     | Основания для приостановления государственной услуги  |   |
| 1.1   | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области | Приостановление предоставления государственной услуги не предусматривается  |
| 2     | Основания для отказа в предоставлении государственной услуги                                    |   |
| 2.1   | Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре имущества Кировской области | Сведения, предусмотренные в форме заявления, согласно приложению № 1 к Административному регламенту, не отражены в заявлении в полном объеме<br>Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не приложены к заявлению либо приложены не в полном объеме. |