

Приложение 6
утверждено
приказом Государственного
агентства по земельным
ресурсам, кадастру,
геодезии и картографии
при Кабинете Министров
Кыргызской Республики
от «__» «_____» 2025 года
№__

Выдача данных о недвижимости.
Глава 6, пункт 39 Единого реестра государственных услуг

1. Общие положения

1. Предоставление данной государственной услуги осуществляется: местными регистрационными органами Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики.

2. Административный регламент данной услуги соответствует требованиям соответствующего стандарта услуги, утвержденного постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 12 июня 2024 года № 304 и приказа об утверждении стандартов государственных услуг, предоставляемых Государственным агентством по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики от 22 октября 2025 года № 10-1/283.

3. Ключевые параметры, заданные стандартом услуги:

(1) Общее время предоставления услуги: не более 30 минут.

(2) Перечень документов, необходимых для получения услуги:

Для получения государственной услуги необходимо предоставить следующие документы:

- заявление на бланке установленной формы;
- квитанция об оплате услуги;
- для физического лица - документ, удостоверяющий личность. Для полномочного представителя физического лица - документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица;
- для юридического лица - документ, удостоверяющий личность и полномочия его представителя.

При получении услуги в электронном формате:

1. Из Единой информационной системы по недвижимости (далее - ЕИСН) в режиме онлайн посредством веб-портала может предоставляться следующая информация:

- справка о ранее зарегистрированных правах на недвижимое имущество на территории Кыргызской Республики по данным ЕИСН;
- справка о неимении недвижимого имущества на территории Кыргызской Республики по данным ЕИСН;
- справка о зарегистрированных правах на недвижимое имущество на территории Кыргызской Республики по данным ЕИСН;
- сведения о технических параметрах недвижимого имущества;
- статистические данные о рынке недвижимости;
- графические данные объекта недвижимости;
- данные из контрольного центра спутниковой сети (GNSS - станции);
- другая информация о недвижимом имуществе, не запрещенная законодательством Кыргызской Республики.

Порядок предоставления информации из ЕИСН:

- заключение Соглашения о предоставлении электронных услуг;
- авторизация пользователя на основе Соглашения путем присвоения логина и пароля;
- администрирование прав доступа пользователя к вышеперечисленным услугам;
- не требуется подача заявки, информация выдается в электронном режиме моментально;
- выходная форма запрашиваемой информации содержит:
 - 1) дату и время выдачи информации из ЕИСН;
 - 2) дату и время обновления информации в ЕИСН;
 - 3) дату и время обновления информации по запрашиваемому объекту недвижимости.

2. Из Государственного портала электронных услуг в режиме онлайн может предоставляться следующая информация»;

- справка о ранее зарегистрированных правах на недвижимое имущество на территории Кыргызской Республики по данным ЕИСН;
- справка о неимении недвижимого имущества на территории Кыргызской Республики по данным ЕИСН;
- справка о зарегистрированных правах на недвижимое имущество на территории Кыргызской Республики по данным ЕИСН;
- сведения о технических параметрах недвижимого имущества.

Для физического лица может предоставляться путем идентификации физического лица, по облачному электронному цифровому подписи (ЭЦП) или биометрических паспортных данных. Оплата производится через платежный шлюз портала «Түндүк».

Система межведомственного электронного взаимодействия «Түндүк»:

- для государственных органов и другие юридических лица получают информацию по недвижимости через веб-сервиса. Оплата производится через платежный шлюз системы электронного межведомственного взаимодействия (СЭМВ) «Түндүк».

(3) Стоимость услуги: Государственная услуга предоставляется на платной основе. Стоимость государственной услуги (Прейскурант) утверждается

приказом Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики (далее – Земагентство) по согласованию с уполномоченным государственным органом в сфере антимонопольного регулирования.

(4) Результат услуги:

Один из нижеперечисленных документов:

1. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество.

2. Справка о ранее зарегистрированных правах собственности на недвижимое имущество по данным подведомственного подразделения уполномоченного органа.

3. Справка о ранее зарегистрированных правах на недвижимое имущество на территории Кыргызской Республики по данным Единой информационной системы по недвижимости.

4. Справка о неимении недвижимого имущества по данным подведомственного подразделения уполномоченного органа.

5. Справка о неимении недвижимого имущества на территории Кыргызской Республики по данным Единой информационной системы по недвижимости.

6. Справка о зарегистрированных правах на недвижимое имущество на территории Кыргызской Республики по данным Единой информационной системы по недвижимости.

7. Сведения о технических параметрах недвижимого имущества.

8. Копии документов из регистрационного дела.

9. Статистические данные о рынке недвижимости.

10. Графические данные объекта недвижимости.

11. Копии картографических материалов в электронном и бумажном виде.

12. Данные из контрольного центра спутниковой сети (GNSS станции)

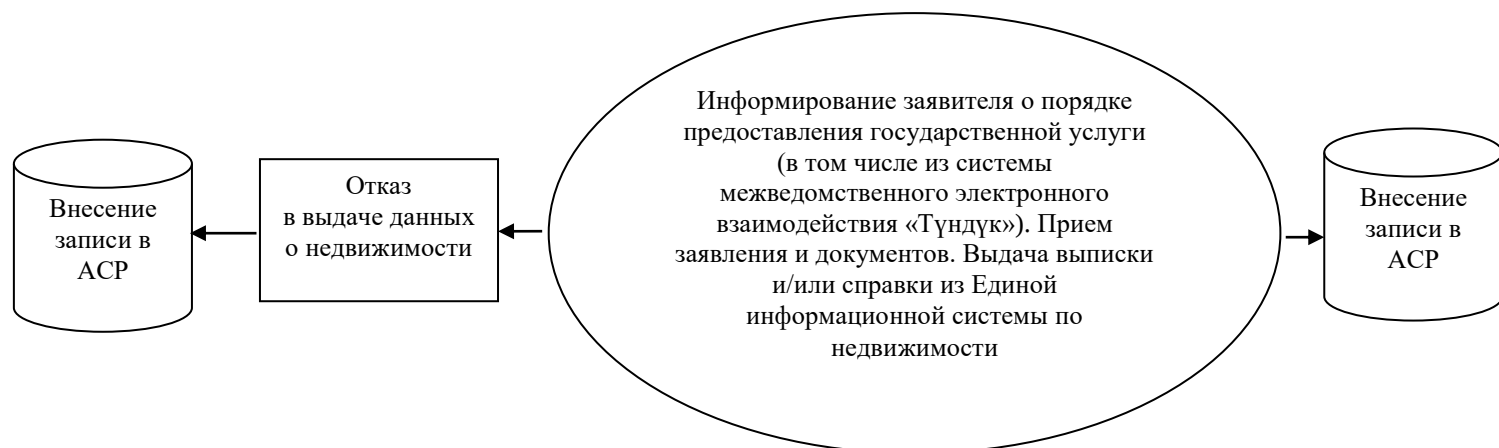
2. Перечень процедур, выполняемых в процессе предоставления услуги

4. Производство услуги включает следующий набор процедур:

Таблица 1

№	Название процедуры	Примечание
1	Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги. Прием заявления и документов. Выдача выписки и/или справки из Единой информационной системы по недвижимости.	

3. Блок-схема взаимосвязи процедур



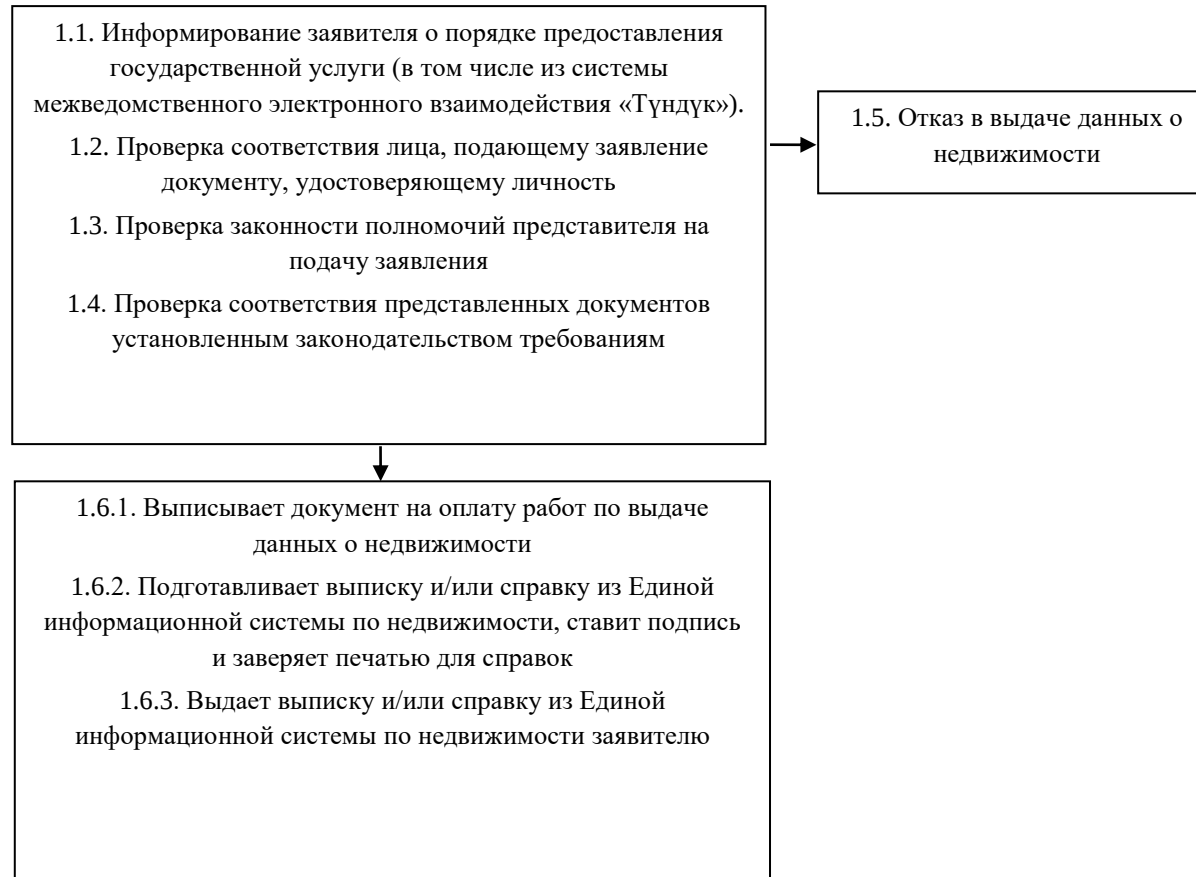
4. Описание процедуры и ее характеристика

Название процедуры и действий	Исполнитель, должностное лицо	Продолжительность действий	Результат действия	Документ, регулирующий действие
1	2	3	4	5
Процедура 1. Прием заявления и документов. Выдача выписки и/или справки из Единой информационной системы по недвижимости.				
1.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги (в том числе из системы межведомственного электронного взаимодействия «Түндүк»). 1.2. Проверка соответствия лица, подающему заявление документу, удостоверяющему личность. 1.3. Проверка законности полномочий представителя на подачу заявления. В случае отсутствия необходимых документов или выявления фактов несоответствия их требованиям законодательства: 1.5. Дает мотивированный отказ в выдаче данных о недвижимости на бланке установленной формы. Если представленные документы соответствуют установленным требованиям: 1.6.1. Выписывает документ на оплату работ по выдаче данных о недвижимости, также «<i>Оплата через платежный шлюз системы электронного межведомственного взаимодействия (СЭМВ) «Тундук»</i>» электронной форме посредством	Специалист по приему и выдаче документов	Не более 30 минут	1) Прием заявления и документов. 2) Один из нижеперечисленных документов: - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество. - справка о ранее зарегистрированных правах на недвижимое имущество на территории Кыргызской Республики по данным Единой информационной системы по недвижимости. - справка о неимении недвижимого имущества на территории Кыргызской Республики по данным Единой информационной системы по недвижимости.	1) Гражданский кодекс КР. 2) Закон КР «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним». 3) Правила государственной регистрации прав и обременений (ограничений) прав на недвижимое имущество и сделок с ним, утвержденных приказом государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при

ГПЭУ. 1.6.2. Подготавливает выписку и/или справку из Единой информационной системы по недвижимости, ставит подпись и заверяет печатью для справок. 1.6.3. Выдает выписку и/или справку из Единой информационной системы по недвижимости заявителю.			- справка о зарегистрированных правах на недвижимое имущество на территории Кыргызской Республики по данным Единой информационной системы по недвижимости. - сведения о технических параметрах единицы недвижимого имущества. 3) Отказ в выдаче данных о недвижимости.	Кабинете Министров Кыргызской Республики от 06 октября 2025 года № 10-1/268. 4) Правила пользования Государственным порталом электронных услуг, утвержденных постановлением Правительства Кыргызской Республики от 07.10.2019 года № 525.
Результат процедуры 1: 1) Прием заявления и документов. 2) Один из нижеперечисленных документов: - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество. - справка о ранее зарегистрированных правах на недвижимое имущество на территории Кыргызской Республики по данным Единой информационной системы по недвижимости. - справка о неимении недвижимого имущества на территории Кыргызской Республики по данным Единой информационной системы по недвижимости. - справка о зарегистрированных правах на недвижимое имущество на территории Кыргызской Республики по данным Единой информационной системы по недвижимости. - сведения о технических параметрах единицы недвижимого имущества. 3) Отказ в выдаче данных о недвижимости.				
Продолжительность процедуры 1: не более 30 минут.				
Тип процедуры 1: административная процедура.				

5. Схема (алгоритм) выполнения процедуры

Процедура 1.



6. Формы контроля за исполнением требования административного регламента

6. Формы контроля за исполнением требований административного регламента подразделяются на внутренний (текущий) контроль и внешний контроль.

7. Внутренний (текущий) контроль за исполнением требований административного регламента постоянно осуществляется начальником структурного подразделения местного регистрационного органа.

Внутренний (текущий) контроль осуществляется путем проведения регулярных проверок соблюдения и исполнения сотрудниками (должностными лицами) положений административного регламента, а также принятых в процессе предоставления государственной услуги решений.

Целью внутреннего (текущего) контроля является выявление и устранение нарушений прав потребителей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на поступающие жалобы (в том числе по телефону доверия) на решения, действия (бездействия) специалистов и должностных лиц.

Проведение проверок осуществляется на постоянной основе, при каждом обращении заявителя.

Могут проводиться внеплановые проверки, в том числе по заявлению конкретного потребителя государственной услуги.

По результатам проведения проверок незамедлительно принимаются меры по устранению выявленных нарушений требований административного регламента, а также рассматривается вопрос ответственности виновных лиц в соответствии с Трудовым Кодексом Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики «О государственной гражданской службе и муниципальной службе».

8. Внешний контроль исполнения требований административного регламента, осуществляется комиссией, образуемой решением Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики. Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения, недостатки и предложения по их устранению. В том числе в целях оптимизации процесса предоставления государственной услуги могут быть внесены предложения по изменению административного регламента.

Данная справка должна быть рассмотрена руководителем Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики в установленный срок и соответствующая информация о принятых решениях и мерах по устранению нарушений и недостатков должна быть направлена в адрес председателя комиссии и доведена до потребителей государственной услуги.

Комиссионная проверка исполнения требований административного регламента проводится не реже одного раза в год.

7. Ответственность должностных лиц за нарушение требований административного регламента

9. Должностные лица системы Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики несут персональную ответственность за принимаемые ими в ходе предоставления услуги решения, осуществляемые действия (бездействия), в том числе соблюдение сроков и порядка приема документов, их оформления и принятия решения, правильность и полноту информирования заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

Действия или бездействия должностных лиц системы Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики, а также решения, принятые в ходе предоставления данной государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в порядке, установленном стандартом данной государственной услуги.

10. За нарушение требований административного регламента должностное лицо Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики несет ответственность в соответствии с уголовным, с законодательством о правонарушениях и трудовым законодательством Кыргызской Республики.

8. Заключительные положения

11. Административный регламент подлежит пересмотру одновременно со стандартом данной государственной услуги, но не реже одного раза в три года.

9. Разработчики административного регламента

12. Акматов Т.Ж. – заместитель начальника Управления земельного кадастра, регистрации и подготовки решений Государственного агентства по земельным ресурсам, кадастру, геодезии и картографии при Кабинете Министров Кыргызской Республики.