



Государственная регистрация:

дата: 20.08.2026 № 887

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 18 » 08. 2026 № 22-17

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

В соответствии Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области», руководствуясь постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 98 «Об утверждении Положения о министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области», министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

2. Признать утратившими силу:

- постановление министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 18.07.2022 № 20-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»;

- пункт 8 постановления министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 18.01.2023 № 1-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Министр

М.А. Майоров

Приложение

к постановлению министерства
имущества и земельных
отношений Рязанской области



2026 № 22-11

Административный регламент предоставления
государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного
участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области,
без предоставления земельных участков и установления сервитута,
публичного сервитута»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении № 1 к Административному регламенту.

1.2. Действие Административного регламента не распространяется на случаи выдачи разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута в порядке статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица и юридические лица (далее – Заявитель) либо их уполномоченные представители.

1.4. Представитель Заявителя – физическое лицо, действующее от имени Заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия представителя

Заявителя и оформленного в соответствии с действующим законодательством (далее – Представитель Заявителя).

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

1.5. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении № 2 к Административному регламенту.

Информация о категориях (признаках) заявителей размещается 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 – ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области (далее – Уполномоченный орган).

Структурным подразделением Уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, является управление земельными ресурсами.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- решение Уполномоченного органа о разрешении на использование земельного участка (части земельного участка) для размещения объекта(ов) без предоставления земельного участка и установления сервитутов, публичного сервитута (далее – Разрешение) по форме, утвержденной постановлением Правительства Рязанской области от 18.11.2019 № 358 «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» (далее – Постановление № 358).

В случае направления заявления о выдаче Разрешения (далее – Заявление) посредством ЕПГУ Разрешение оформляется по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

- решение об отказе в выдаче Разрешения по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту.

В случае направления Заявления посредством ЕПГУ решение об отказе в выдаче Разрешения оформляется по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту.

2.4. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги не формируется и не фиксируется в государственной информационной системе.

2.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в Заявлении;
- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- при личном обращении в государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – Многофункциональный центр);

- в случае подачи Заявления посредством ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>) результат предоставления государственной услуги приходит Заявителю (Представителю Заявителя) в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью либо в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель (Представитель Заявителя) получает при личном обращении в Уполномоченный орган или Многофункциональный центр.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для ее предоставления, поданного одним из способов, предусмотренных Административным регламентом, составляет:

- для объектов, указанных в пунктах 5 и 6 перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 (далее – Перечень), в течение 10 рабочих дней со дня регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- для объектов, указанных в пунктах 1 - 3, 7, 11 Перечня, в течение 13 рабочих дней со дня регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- для объектов, указанных в пунктах 4, 4(1), 8 - 10, 12 - 38 Перечня, в течение 25 календарных дней со дня регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае подачи Заявления через Многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться после передачи принятого Заявления на рассмотрение в Уполномоченный орган, а именно

с момента регистрации заявления в Уполномоченном органе.

При этом срок передачи Многофункциональным центром принятого на рассмотрение Заявления в Уполномоченный орган не должен превышать одного рабочего дня, следующего за днем регистрации Заявления в Многофункциональном центре.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Информация, содержащаяся в пункте 2.7 Административного регламента, размещается на официальных сайтах министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и Многофункционального центра (<https://www.моидокументы62.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем Заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе и Многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации Заявления

2.10. Регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в Уполномоченный орган, осуществляется в день его поступления специалистом Уполномоченного органа в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Регистрация Заявления, поданного в электронной форме посредством ЕПГУ, осуществляется автоматически на ЕПГУ.

Регистрация Заявления, в том числе поданного через ЕПГУ, поступившего в нерабочий (выходной или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Регистрация Заявления, поданного через Многофункциональный центр, осуществляется в день поступления Заявления в Уполномоченный орган из Многофункционального центра.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.11. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей в том числе, передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются поручнями и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа и Многофункционального центра должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование Уполномоченного органа и Многофункционального центра;
- местонахождение и юридический адрес Уполномоченного органа и Многофункционального центра;
- режим работы Уполномоченного органа и Многофункционального центра;
- график приема Уполномоченного органа и Многофункционального центра;
- номера телефонов для справок Уполномоченного органа и Многофункционального центра.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги в Уполномоченном органе и Многофункциональном центре инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Информация, содержащаяся в настоящем пункте, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и Многофункционального центра (<https://www.моидокументы62.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	количество	2
Продолжительность взаимодействия	минут	15
Наличие возможности получения государственной услуги в Многофункциональном центре	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
Наличие возможности выбора Заявителем форм	да/нет	да

предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме		
Наличие доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги	да/нет	да
Наличие возможности подачи Заявления и документов в электронной форме	да/нет	да

2.13. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом;
- отсутствие обоснованных жалоб на решения и действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.14. Информация, содержащаяся в пункте 2.12 и 2.13 Административного регламента, размещается на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и Многофункционального центра (<https://www.моидокументы62.рф/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>).

2.15. Уполномоченный орган обеспечивает Заявителям возможность оценить доступность и качество предоставленной государственной услуги и оставить обратную связь об услуге сразу после получения результата услуги заполнив опросный лист качества предоставления государственной услуги (Приложение № 6 к Административному регламенту). Заполнение опросного листа качества предоставления государственной услуги носит анонимный характер и является не обязательным (добровольным).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.16. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Рязанской области от 22.06.2011 № 161 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Рязанской области государственных услуг»

и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

2.17. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело», ЕПГУ, автоматизированная информационная система Многофункционального центра, ЕПГУ, федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных».

2.18. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся Заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если Заявитель в момент подачи заявления об исправлении ошибок выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.19. 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, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам.

2.20. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», в предоставлении государственной услуги принимает участие также Многофункциональный центр.

В Многофункциональных центрах прием Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в Многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;
- прием Заявления;
- направление Заявления в Уполномоченный орган;
- выдачу Заявителю (Представителю Заявителя) результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе.

Основания для отказа в приеме Многофункциональным центром от Заявителя (Представителя Заявителя) Заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.21. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, Административным регламентом не предусмотрена.

2.22. При предоставлении государственной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных», а также электронные сервисы указанной информационной системы.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.23. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также способы подачи Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в Приложении № 7 к Административному регламенту.

2.24. Форма Заявления приведена в Приложении № 8 к Административному регламенту.

В случае, если планируется использовать часть земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, к Заявлению Заявителем прилагается схема границ предполагаемой части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории, в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, по форме согласно Приложению № 10.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.25. Основания для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в Приложении № 9 к Административному

регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

- профилирование Заявителя;
- прием Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги Заявителю (Представителю Заявителя).

Профилирование Заявителя

3.2. Профилирование Заявителя осуществляется:

- на ЕПГУ;
- в Многофункциональном центре;
- в Уполномоченном органе.

3.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к Административному регламенту.

Прием Заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4. Состав Заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи такого Заявления и документов приведены в Приложении № 7 к Административному регламенту.

3.5. Способы установления личности Заявителя (Представителя Заявителя) являются:

- на ЕПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно – технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- в Уполномоченном органе или в Многофункциональном центре – документ, удостоверяющий личность;
- посредством почтовой связи или электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность.

В случае, если за предоставлением государственной услуги обращается Представитель Заявителя, то предъявляется документ, удостоверяющий личность Представителя Заявителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия.

3.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Основания для возврата Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) посредством ЕПГУ.

3.8. Регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день поступления в Уполномоченный орган или Многофункциональный центр.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.9. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» запросы направляются Уполномоченным органом:

- в федеральную налоговую службу России (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
- в федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (выписка из Единого государственного реестра недвижимости);
- в ГКУ РО «Центр градостроительного развития Рязанской области» (информация о наличии утвержденных проектах планировки и межевания территории, предназначенных размещения объектов федерального, регионального, местного значения, в отношении территории, в границах которой расположен испрашиваемый земельный участок);
- в администрацию муниципального образования – городской округ город Рязань (информация о наличии утвержденных проектах планировки и межевания территории, предназначенных размещения объектов федерального, регионального, местного значения, в отношении территории, в границах которой расположен испрашиваемый земельный участок на территории города Рязани).

3.10. Направление запросов на получение необходимых для предоставления государственной услуги документов и сведений осуществляется Уполномоченным органом в течение трех рабочих дней со дня регистрации Заявления в Уполномоченном органе.

3.11. Согласно статье 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не

установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.12. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок, не превышающие сроки, указанные в п. 2.6 Административного регламента.

3.13. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении № 9 к Административному регламенту.

3.14. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган направляет Заявителю решение Уполномоченного органа по форме, утвержденной Постановлением № 358, в случае подачи заявления на ЕПГУ – по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган направляет Заявителю уведомление по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту с изложением в доступной для Заявителя форме всех оснований отказа.

При направлении Заявления на предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ уведомление об отказе оформляется по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту.

Предоставление результата государственной услуги

3.15. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги независимо от способа предоставления результата государственной услуги.

3.16. Результат предоставления государственной услуги может быть получен по выбору Заявителя (Представителя Заявителя) независимо от его места нахождения:

- а) лично – в Многофункциональном центре или в Уполномоченном органе;
- б) в электронном виде:
 - по электронной почте;
 - с использованием ЕПГУ;
- в) на бумажном носителе путем направления почтового отправления.

IV. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения Заявления о предоставлении государственной услуги

4.1. Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете Заявителя (Представителя Заявителя) на ЕПГУ вне зависимости от способа его обращения за предоставлением государственной услуги.

4.2. Информирование Заявителя по вопросам предоставления государственной услуги (о порядке и условиях оказания услуги, о процедуре получения услуги) осуществляется:

- должностным лицом Уполномоченного органа при непосредственном обращении Заявителя (Представителя Заявителя) в Уполномоченный орган;
- работником Многофункционального центра;
- путем оформления информационных стендов в местах предоставления государственной услуги;
- путем размещения информации на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>);
- посредством ответов на устные, письменные обращения Заявителя и обращения, поступившие посредством телефонной связи.

4.3. Информирование Заявителей о текущем статусе оказания государственной услуги, об изменении статуса получения государственной услуги, о действиях, которые Заявитель должен совершить при получении государственной услуги, осуществляется должностным лицом:

- по запросу Заявителей, обратившихся лично, почтовым отправлением, по электронной почте или по телефону;
 - по собственной инициативе посредством электронной почты либо по телефону путем звонка (при наличии сведений об абонентском номере устройства связи Заявителя в Заявлении).
-

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, в собственность бесплатно».

2. Государственная услуга – государственная услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, в собственность бесплатно».

3. Заявитель – физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги.

4. Представитель Заявителя – физическое лицо, действующее от имени Заявителя на основании документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя и оформленного в соответствии с действующим законодательством

5. Уполномоченный орган – министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области.

6. Многофункциональный центр – государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

8. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

9. Перечень - перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300.

10. Постановление № 358 - постановление Правительства Рязанской области от 18.11.2019 № 358 «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута».

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

N п/п	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
Результат государственной услуги: приказ о разрешении на использование земельного участка (части земельного участка), находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута		
1	Физическое лицо, обратился лично	А
2	Физическое лицо, обратился представитель	Б
3	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
4	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Г

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма решения о выдаче разрешения на использование земельного участка (части земельного участка) для размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута
(в случае подачи заявления через ЕПГУ)

РЕШЕНИЕ

о разрешении на использование земельного участка (части земельного участка),
находящегося в собственности Рязанской области

№ _____

Дата выдачи _____

Министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области разрешает (данные заявителя): _____

использование земельного участка (части земельного участка) в целях размещения (наименование цели) _____ на земельном участке (части земельного участка), находящимся в государственной собственности Рязанской области.

Местоположение земельного участка (части земельного участка): _____

Кадастровый номер земельного участка (части земельного участка): _____

Разрешение выдано на срок: _____

Лицо, получившее разрешение, обязано выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земельного участка (части земельного участка) привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах земельного участка (части земельного участка).

Дополнительные условия использования земельного участка (участка земельного участка): _____

Министр

подпись

ФИО

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма решения об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка (части земельного участка) для размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (оформляется на официальном бланке Уполномоченного органа в случае подачи заявления в бумажной форме)

Кому:

Контактные данные:

Представитель:

Контактные данные представителя:

Уведомление

об отказе в предоставлении государственной услуги

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, Минимуществом Рязанской области принято решение об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка (части земельного участка) для размещения объектов без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута по основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа: _____.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление государственной услуги, а также в судебном порядке.

Министр

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 5

к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача разрешения на
использование земельного участка,
находящегося в государственной
собственности Рязанской области,
без предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги
(в случае подачи заявления через ЕПГУ)

Уведомление
об отказе в предоставлении государственной услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов Минимуществом Рязанской области принято решение
об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги: _____.

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в орган, уполномоченный на предоставление государственной услуги, а также
в судебном порядке.

Министр

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 6

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ*

качества предоставления государственной услуги

Наименование услуги: «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

1. Удовлетворены ли Вы качеством оказанной государственной услуги?

- а) Да
- б) Нет
- в) Затрудняюсь ответить

2. Удовлетворены ли Вы сроками предоставления государственной услуги?

- а) Да
- б) Нет
- в) Затрудняюсь ответить

3. Знаете ли Вы, что существует возможность получить государственную услугу в электронном виде через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»?

- а) Да
- б) Нет
- в) Затрудняюсь ответить

4. Ваши предложения/замечания по качеству предоставления государственной услуги: _____

<*> Данный опрос анонимный. Его результаты представляются в обезличенном виде в формате статистики.

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

N п/п	Идентифика- торы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно			
1	А - Г	Заявление (Приложение № 8 к Административному регламенту)	ЕПГУ - интерактивная форма; Уполномоченный орган, Многофункциональный центр, почта - оригинал на бумажном носителе; электронная почта - скан- образ документа, подписанный в соответствии с требованиями, установленными статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
2	А - Г	Документ, удостоверяющий личность Заявителя либо личность Представителя Заявителя	Уполномоченный орган, Многофункциональный центр - копия на бумажном носителе с представлением оригинала документа; почта - копия документа; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа
3	Б, Г	Документ, подтверждающий полномочия Представителя Заявителя	Уполномоченный орган, Многофункциональный центр - копия на бумажном носителе с представлением оригинала документа; почта - копия документа; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа

4	А-Г	Схема границ предполагаемой к использованию части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории, в системе координат, установленной для ведения ЕГРН, в случае, если планируется использовать часть земельного участка (Приложение № 10 к Административному регламенту)	Уполномоченный орган, Многофункциональный центр, почта - копия документа на бумажном носителе; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа
5	А-Г	Документы, предусмотренные Постановлением Правительства Рязанской области от 18.11.2019 № 358	Уполномоченный орган, Многофункциональный центр, почта - документы на бумажном носителе; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе			
12	А-Г	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом, предоставляется Федеральной налоговой службой	Уполномоченный орган, Многофункциональный центр, почта - копия документа на бумажном носителе; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа
13	А-Г	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная регистрирующим органом, предоставляется Федеральной налоговой службой	Уполномоченный орган, Многофункциональный центр, почта - копия документа на бумажном носителе; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа
14	А – Г	Выписка из ЕГРН о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии	Уполномоченный орган, Многофункциональный центр, почта - копия документа на бумажном носителе; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа

Приложение № 8

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Форма заявления для предоставления государственной услуги

В министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области
От кого:

(Ф.И.О., паспорт, адрес регистрации, адрес фактического проживания, наименование и местонахождение юридического лица, ОГРН (ОГРНИП), ИНН)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес, телефон)

(данные представителя заявителя)

Заявление о выдаче разрешения на использование земельного участка (части земельного участка), находящегося в государственной собственности Рязанской области, для размещения объектов без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута

В соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Правительства Рязанской области от 18.11.2019 № 358 «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута» прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка), находящегося в государственной собственности Рязанской области, с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, площадью _____ кв.м, (в отношении части указывается площадь участка, необходимая для размещения объекта), для размещения _____, на срок _____.

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ	
---	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган либо в Многофункциональном центре (в случае подачи заявления через Многофункциональный центр), расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

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

Дата _____

Приложение № 9

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

N п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
	Основания для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют	
	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	
	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги	
1	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрен п.9 Постановления Правительства Рязанской области от 18.11.2019 № 358 «Об утверждении Положения о порядке и условиях размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута»	А - Г

Приложение № 10

к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Выдача разрешения на
использование земельного участка,
находящегося в государственной
собственности Рязанской области,
без предоставления земельных
участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

СХЕМА ГРАНИЦ

Объект: _____

Местоположение земель или части земельного участка: _____

Кадастровый номер земельного участка или кадастровый квартал: _____

Площадь, предполагаемая для использования: _____

кв. м.

Категория земель: _____

Вид разрешенного использования: _____

(при наличии)

Каталог координат			
№ точки	Длина линии (м)	X	Y

Описание границ смежных землепользователей:

От ____ точки до ____ точки

Графическое изображение: _____

Масштаб 1:500 или 1:2000

Условные обозначения: _____

Заявитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(для юридических лиц)