



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 04 » 09.2026 № 25-17

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Рязанской области от 01.09.2025 № 276 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Рязанской области», руководствуясь Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Рязанской области, утвержденным постановлением Правительства Рязанской области от 11.06.2008 № 98, министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 08.04.2022 № 10-П «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории»;

- пункт 3 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
имущественных и земельных
отношений Рязанской области

от 04.09.2026 № 25-П

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных
участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области,
на кадастровом плане территории»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории» (далее – государственная услуга) и разработан в целях повышения качества, открытости и доступности ее предоставления.

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

Круг Заявителей

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

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

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

услуг (функций)»

1.5. 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 «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории».

Наименование органа, 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 является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту;
- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории по форме согласно Приложению № 4 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 об

утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории (далее – Заявление);

- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- по электронной почте;
- при личном обращении в государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – Многофункциональный центр, МФЦ);

- в случае подачи Заявления посредством ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>) результат предоставления государственной услуги приходит Заявителю 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 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 10 рабочих дней.

В случае подачи Заявления через Многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги начинается 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 за предоставление государственной услуги, и способы ее взимания

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.8. Информация, содержащаяся в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, размещается на официальных сайтах Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и Многофункционального центра (<https://www.моидокументы62.рф/>), 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 или 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 Заявлений 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:

- номера кабинета и наименования структурного подразделения;
- 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 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 к 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 государственных услуг 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

2.12. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Количество взаимодействий Заявителя (Представителя Заявителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги	Количество	2
Продолжительность взаимодействия	Минут	15
Наличие возможности получения государственной услуги в МФЦ	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 предоставления государственной услуги, том числе в электронной форме	Да/нет	Да
Наличие возможности подачи Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме	Да/нет	Да

2.13. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

2.14. Информация, содержащаяся в пунктах 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 предоставления государственной услуги и оставить обратную связь об услуге сразу после получения результата услуги, заполнив опросный лист качества предоставления государственной услуги (Приложение № 5 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 подпунктом 3 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 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 государственной услуги.

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

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 выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам.

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 Заявлений;
- 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 № 6 к Административному регламенту.

2.24. Форма Заявления приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

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 возврата Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в Приложении № 8 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 Заявителей осуществляется:

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

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

Прием, регистрация Заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4. Форма Заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя, а также способы подачи Заявления, документов приведены в Приложениях № 6, № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Способы установления личности (идентификации) 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 Многофункциональном центре или в Уполномоченном органе – 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, приведены в Приложении № 8 к Административному регламенту.

В случае наличия оснований для возврата Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявителю направляется уведомление о возврате Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием всех причины

возврата Заявления о предоставлении государственной услуги.

Уведомление о возврате Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляется способом, выбранным Заявителем для получения результата государственной услуги, не позднее 10 календарных дней со дня регистрации Заявления в Уполномоченном органе.

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 министерство природопользования Рязанской области (информация о наличии (отсутствии) месторождений и проявлений полезных ископаемых, горных отводов, а также лицензий на недропользование, охотхозяйственных соглашений (лицензий на пользование животным миром), особо охраняемых природных территорий в границах испрашиваемого земельного участка);
- в государственную инспекцию по охране объектов культурного наследия Рязанской области (информация о наличии или отсутствии объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, и выявленных объектах культурного наследия, в отношении испрашиваемого земельного участка);
- в органы местного самоуправления Рязанской области (информация о наличии в отношении территории, в границах которой расположен испрашиваемый земельный участок, утвержденных проектов планировки и межевания территории, предназначенных для размещения объектов местного значения; о градостроительных регламентах, об ограничениях в использовании земельных участков);
- в ГКУ РО «Центр градостроительного развития Рязанской области»

(информация о наличии в отношении территории, в границах которой расположен испрашиваемый земельный участок, утвержденных проектов планировки и межевания территории, предназначенных для размещения объектов федерального, регионального значения; градостроительных регламентах, об ограничениях в использовании испрашиваемых земельных участков).

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 предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 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 превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном органе Заявления и документов, необходимых для ее предоставления.

3.13. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.14. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган направляет Заявителю решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган направляет Заявителю решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту с изложением в доступной для Заявителя форме всех оснований отказа.

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

- должностным лицом при непосредственном обращении 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 Заявителей и обращения, поступившие посредством телефонной связи.

4.2. 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
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Рязанской области, на
кадастровом плане территории»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – регламент предоставления государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории».
 2. Государственная услуга – государственная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории».
 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. Заявление – заявление о предоставлении Государственной услуги.
 6. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
 7. Уполномоченный орган – министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области.
 8. Многофункциональный центр, МФЦ – государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области».
 9. Должностное лицо – должностное лицо Уполномоченного органа.
-

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Рязанской области, на
кадастровом плане территории»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№ пп	Значения признака Заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории		
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
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Рязанской области, на
кадастровом плане территории»

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка или
земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской
области, на кадастровом плане территории

Приказ
об утверждении схемы расположения земельного участка или
земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской
области, на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление _____ от ____ № _____ и приложенные
к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка
или земельных участков на кадастровом плане территории, в соответствии со
статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории в отношении земельного участка,
находящегося в государственной собственности Рязанской области, площадью
_____ кв. м, местоположение которого установлено относительно
ориентира: _____

Территориальная зона ¹ _____

Категория земель образуемого земельного участка _____

Вид разрешенного использования ² _____

2. Заявителю _____ обеспечить выполнение кадастровых
работ в целях образования земельного участка в соответствии с прилагаемой
схемой расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории.

3. Заявитель _____ имеет право на обращение без доверенности
с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета
и о государственной регистрации права государственной собственности на
образуемый земельный участок, указанный в пункте 1 настоящего приказа.

¹ Указывается в случае, предусмотренном п. 14 ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации

² Указывается в случае, предусмотренном п. 14 ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____.

Должность лица, уполномоченного
на подписание решения

(подпись)

ФИО

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Рязанской области, на
кадастровом плане территории»

Форма решения

об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или
земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской
области, на кадастровом плане территории

Кому: _____
Контактные данные: _____

Решение

об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или
земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской
области, на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ и приложенные к нему
документы, в соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской
Федерации, уведомляем Вас о том, что в утверждении схемы расположения
земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной
собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории площадью
_____ кв.м, расположенного: _____, отказано.

Разъяснение причин отказа:

(разъясняются причины принятия решения об отказе)

Должность лица, уполномоченного
на подписание уведомления

(подпись) ФИО

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Рязанской области, на
кадастровом плане территории»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ*
качества предоставления государственной услуги

Наименование услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской области, на кадастровом плане территории»

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 № 6
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Рязанской области, на
кадастровом плане территории»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

№ пп	Идентификатор категории (признака) Заявителя	Перечень документов необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно			
1	А-Г	Заявление на предоставление государственной услуги	ЕПГУ - интерактивная форма; Уполномоченный орган, МФЦ, почта - оригинал на бумажном носителе; электронная почта - скан-образ документа, подписанный в соответствии с требованиями, установленными статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
2	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
3	А-Г	Документ, удостоверяющий личность Заявителя (Заявителей) либо личность	Уполномоченный орган – копия документа, в МФЦ – копия документа, почтовым отправлением – копия документа на ЕПГУ – скан-образ документа

		Представителя Заявителя	
4	А-Г	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	Уполномоченный орган, МФЦ, почта - оригинал на бумажном носителе; электронная почта, ЕПГУ - скан-образ документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативно-правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе			
5	В-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
6	А-Б	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
7	А-Г	Выписка из ЕГРН о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра	Уполномоченный орган, Многофункциональный центр, почта - копия документа на бумажном носителе; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа

		и картографии	
8	А-Г	Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости, 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 № 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Рязанской области, на
кадастровом плане территории»

Форма заявления
об утверждении схемы расположения земельного участка или
земельных участков, находящихся в государственной собственности,
на кадастровом плане территории

В министерство имущественных
и земельных отношений
Рязанской области

Заявление
об утверждении схемы расположения земельного участка или
земельных участков, находящихся в государственной собственности Рязанской
области, на кадастровом плане территории

«__» _____ 20__ г.

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в целях

(указывается цель использования образуемого земельного участка)

1. Сведения о Представителе Заявителя

1.1	Сведения о Представителе Заявителя:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.1.3	Реквизиты документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя	

1.1.4	Номер телефона	
1.1.5	Адрес электронной почты	

2. Сведения о Заявителе

2.1	Сведения о юридическом лице:	
2.1.1	Полное наименование юридического лица	
2.1.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.1.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.1.4	Номер телефона	
2.1.5	Адрес электронной почты	

3. Прилагаемые документы

№ п/п	Наименование прилагаемого документа
4.1	
4.2	
4.3	
4.4	
4.5	
4.6	
4.7	
4.8	

Данные о кадастровом инженеру, подготовившем схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет на ЕПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Многофункциональный центр, расположенный по адресу: _____.	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____.	
направить в виде электронного документа на адрес электронной почты _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(дата)

(подпись)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Утверждение схемы расположения
земельного участка или земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Рязанской области, на
кадастровом плане территории»

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Основания для отказа в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют		
Исчерпывающий перечень оснований для возврата Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	В Заявлении содержатся незаполненные поля и (или) графы	А - Г
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги	А - Г
3	Заявление подано в отношении земельного участка, которым Уполномоченный орган не вправе распоряжаться	А - Г
4	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Б, Г
Основания для приостановления Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Исчерпывающий перечень оснований для отказа	А - Г

	в предоставлении государственной услуги предусмотрен статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации	
--	--	--
