



Государственная регистрация:

дата: 06.10.2026 № 1041

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «02» 10.2026 № 31-17

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области»

В соответствии с 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 «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области».

2. Признать утратившими силу:

- постановление министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 26.05.2022 № 14-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области»;

- пункт 6 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

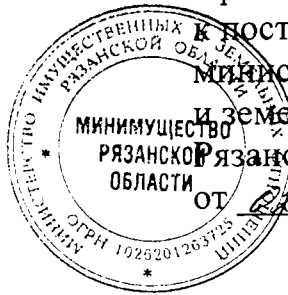
к постановлению

Министерства имущественных

и земельных отношений

Рязанской области

от 22.10.2026 № 31-17



**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Предварительное согласование
предоставления земельного участка, находящегося в государственной
собственности Рязанской области»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области» (далее – государственная услуга), определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предварительному согласованию предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области.

1.2. Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

Круг Заявителей

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

1.6. 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)»

1.7. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в Приложении № 2 к настоящему 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 «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области».

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 о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, по форме согласно Приложениям № 3, № 4 к Административному регламенту;
- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, 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 государственной услуги:

- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области (далее – Заявление);
- по электронной почте на адрес, указанный в Заявлении;
- 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 о предоставлении государственной услуги 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 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 Административного регламента, размещается на официальных сайтах Уполномоченного органа (<https://www.minim.ryazan.gov.ru/>) и Многофункционального центра (<https://www.моидокументь62.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 или Многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок регистрации Заявления Заявителя

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 должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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 государственная услуга;
- 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.моидокументь62.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 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, в 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
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 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.моидокументь62.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 согласно Приложению № 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 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 (Представителя 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», 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 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 Заявителя 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 (Представителем 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, настоящим 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 настоящему Административному регламенту.

2.24. Форма Заявления приведена в Приложении № 8 к 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 № 9 к настоящему 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:

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

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

Прием 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 №№ 7, 8 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Способы установления личности (идентификации) 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, приведены в Приложении № 9 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 (выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц);

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Рязанской области (выписка из Единого государственного реестра недвижимости);

- 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);

- 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 министерство сельского хозяйства и природопользования Рязанской области (информация о наличии статуса получателя государственной поддержки в сфере развития сельского хозяйства);

- 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).

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 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 превышающий срок, указанный в п. 2.6. Административного регламента.

3.13. Основания для принятия решения об отказе Заявителю 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 о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, по форме согласно Приложениям № 3, № 4 к Административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган направляет Заявителю решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту с изложением в доступной для Заявителя форме всех оснований отказа.

Предоставление результата государственной услуги Заявителю

3.15. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного 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 независимо от его местонахождения:

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 «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка, находящегося
в государственной собственности
Рязанской области»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – регламент предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области».

2. Государственная услуга – государственная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области».

3. Заявитель – физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо, обратившееся с Заявлением.

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 предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области.

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».

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка, находящегося
в государственной собственности
Рязанской области»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ пп	Значения признака Заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат услуги: решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области		
1	Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, обратился лично	А
2	Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, обратился Представитель Заявителя	Б
3	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
4	Юридическое лицо, обратился Представитель Заявителя по доверенности	Г
Результат услуги: решение об отказе в предоставлении государственной услуги		
5	Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, обратился лично	А
6	Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, обратился Представитель Заявителя	Б
7	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
8	Юридическое лицо, обратился Представитель Заявителя по доверенности	Г

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка, находящегося
в государственной собственности
Рязанской области»

Форма решения о предварительном согласовании
предоставления земельного участка, находящегося в государственной
собственности Рязанской области, который предстоит образовать

ПРИКАЗ

от _____ № _____

о предварительном согласовании предоставления земельного
участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области,
который предстоит образовать

Рассмотрев заявление _____ от _____ № _____,
руководствуясь ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, приказом
Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке
схемы расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного
участка или земельных участков на кадастровом плане территории при
подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы
схемы расположения земельного участка или земельных участков на
кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме
документа на бумажном носителе», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предварительно согласовать предоставление _____
земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской
области, который предстоит образовать в соответствии со схемой
расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом
плане территории (с проектом межевания территории) с условным номером
(при наличии) _____, площадью _____, местоположение которого
установлено относительно ориентира: _____.

2. Утвердить схему расположения земельного участка или земельных
участков на кадастровом плане территории в отношении земельного участка
площадью _____, местоположение которого установлено относительно
ориентира _____ (прилагается).

Категория земель, к которой относится испрашиваемый земельный участок _____.

Основной вид разрешенного использования земельного участка _____.

Сведения об ограничениях по использованию земельного участка _____.

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка _____.

3. _____ обеспечить:

- проведение работ по образованию земельного участка в соответствии со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (или с проектом межевания территории);

- изменение вида разрешенного использования испрашиваемого земельного участка и его перевод из одной категории в другую в случае, предусмотренном пунктом 10 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации.

4. _____ или кадастровый инженер вправе обращаться без доверенности с заявлением в орган регистрации прав об осуществлении государственного кадастрового учета испрашиваемого земельного участка, а также с заявлением о государственной регистрации права собственности Рязанской области собственности на такой земельный участок.

Должность лица, уполномоченного
на подписание приказа

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка, находящегося
в государственной собственности
Рязанской области»

Форма решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, если границы земельного участка подлежат уточнению

ПРИКАЗ

от _____ № _____
о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, если границы земельного участка подлежат уточнению

Рассмотрев заявление _____ от _____ № _____, руководствуясь ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предварительно согласовать предоставление _____ земельного участка с кадастровым номером, находящегося в государственной собственности Рязанской области, площадью _____, местоположение которого установлено относительно ориентира: _____.

2. _____ обеспечить проведение работ по уточнению границ земельного участка, указанного в пункте № 1 настоящего приказа.

3. _____ вправе обращаться без доверенности с заявлением в орган регистрации прав об осуществлении государственного кадастрового учета в связи с уточнением границ испрашиваемого земельного участка.

Должность лица, уполномоченного
на подписание приказа

(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка, находящегося
в государственной собственности
Рязанской области»

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Кому: _____
Контактные данные: _____

Решение

об отказе в предварительном согласовании предоставления
земельного участка, находящегося в государственной собственности
Рязанской области

Министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области рассмотрено Ваше заявление от _____ № _____ о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, площадью _____ кв.м, расположенного по адресу: _____ и принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, в том числе об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по следующим основаниям:

(разъясняются причины принятия решения об отказе)

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

Должность лица, уполномоченного
на подписание приказа

(подпись) Ф.И.О.

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка, находящегося
в государственной собственности
Рязанской области»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ*
качества предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области»

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 «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка, находящегося
в государственной собственности
Рязанской области»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителя	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, 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	А - Г	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - Схема расположения земельного участка)	Уполномоченный орган, МФЦ, почта - оригинал на бумажном носителе; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа
3	А, Б	Документ, удостоверяющий личность Заявителя либо личность Представителя Заявителя	Уполномоченный орган, МФЦ - копия на бумажном носителе с представлением оригинала документа; почта - копия документа; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа

4	Б, Г	Документ, подтверждающий полномочия Представителя Заявителя	Уполномоченный орган, МФЦ - копия на бумажном носителе с представлением оригинала документа; почта - копия документа; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа
5	А-Г	Копии документов, подтверждающих право на получение государственной услуги, предусмотренные Приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в Уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия	Уполномоченный орган, МФЦ, почта - копия документа на бумажном носителе; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель (Представитель Заявителя) вправе представить по собственной инициативе			
6	А-Г	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная регистрирующим органом, предоставляется Федеральной налоговой службой	Уполномоченный орган, МФЦ, почта - копия документа на бумажном носителе; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа
7	А-Г	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданная регистрирующим органом, предоставляется Федеральной налоговой службой	Уполномоченный орган, МФЦ, почта - копия документа на бумажном носителе; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа
8	А – Г	Выписка из ЕГРН о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый	Уполномоченный орган, МФЦ, почта - копия документа на бумажном носителе; ЕПГУ, электронная почта -

		учет и государственную регистрацию прав, предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии	скан-образ документа
9	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, МФЦ, почта - копия документа на бумажном носителе; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка, находящегося
в государственной собственности
Рязанской области»

Форма заявления
о предварительном согласовании предоставления земельного участка,
находящегося в государственной собственности Рязанской области

В министерство имущественных и земельных
отношений Рязанской области

от _____

(для физического лица необходимо указать Ф.И.О.,
место жительства, реквизиты документа,
удостоверяющего личность)

(для юридического лица необходимо указать наименование
и место нахождения, а также ОГРН и ИНН,
за исключением случаев, если заявителем является
иностранное юридическое лицо)

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного
участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка,
находящегося в государственной собственности Рязанской области

(указать площадь, адрес, иное описание местоположения земельного участка).

Цель использования земельного участка: _____.

Кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном
согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого
земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным
законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации
недвижимости» _____.

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если
образование земельного участка, заявление о предварительном согласовании
предоставления которого подано, предусмотрено указанным проектом
_____.

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера
земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения

земельного участка (или с проектом межевания территории), предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости _____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации _____.

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок (указывается в случае, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав) _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом _____.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем _____.

Приложение:

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)

Ф.И.О.

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предварительное
согласование предоставления
земельного участка, находящегося
в государственной собственности
Рязанской области»

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

№ пп	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований	Способы подачи Заявления
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	А-Г	Заявление не соответствует требованиям пункта 1 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ)	В Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтового отправления, на ЕПГУ
2	А-Г	К Заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39.15 ЗК РФ	В Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтового отправления, на ЕПГУ
3	А-Г	Заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги	В Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтового отправления, на ЕПГУ
4	А-Г	Представленные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу	В Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтового отправления, на ЕПГУ
5	А-Г	Представленные документы имеют подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	В Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтового отправления, на ЕПГУ
6	А-Г	Представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном	В Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтового

		объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги	отправления, на ЕПГУ
7	А-Г	Представленные электронные образы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа	На ЕПГУ
8	А-Г	Подача Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	На ЕПГУ
Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют			
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги			
11	А-Г	Схема расположения земельного участка, приложенная к Заявлению, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 ЗК РФ	В Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтового отправления, на ЕПГУ
12	А-Г	Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен Заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 14.1-19, 22 и 23 статьи 39.16 ЗК РФ	В Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтового отправления, на ЕПГУ
13	А-Г	Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен Заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 23 статьи 39.16 ЗК РФ	В Уполномоченном органе, в МФЦ, посредством почтового отправления, на ЕПГУ