



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «06» 10.2026 № 33-17

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области»

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

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области».

2. Признать утратившими силу:

- постановление министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области от 26.05.2022 № 13-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области»;

- пункт 5 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
№ 33-17

Административный регламент предоставления
государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в государственной собственности Рязанской области»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

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

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

Круг заявителей

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

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

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

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

Информация о категориях (признаках) заявителей размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области».

Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

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

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

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, в предложенных Заявителем границах по форме согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

- предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту.

- проект соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области по форме согласно Приложению № 5 к Административному регламенту.

В случае направления заявления об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, (далее – Заявление) посредством ЕПГУ решение о предоставлении государственной услуги формируется автоматически путем заполнения сотрудником структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, интерактивной формы на ЕПГУ.

- уведомление об отказе в установлении сервитута, в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, по форме согласно Приложению № 6 к Административному регламенту.

В случае направления Заявления посредством ЕПГУ решение об отказе в предоставлении государственной услуги формируется автоматически путем заполнения сотрудником структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, интерактивной формы на ЕПГУ.

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

2.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- почтовым отправлением на адрес, указанный в Заявлении;
- при личном обращении в Уполномоченный орган;
- при личном обращении в государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» (далее – Многофункциональный центр);
- в случае подачи Заявления посредством ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/>) результат предоставления государственной услуги приходит Заявителю (Представителю Заявителя) в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью либо в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель (Представитель Заявителя) получает при личном обращении в Уполномоченный орган или Многофункциональный центр.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

В случае подачи Заявления через Многофункциональный центр срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться после передачи принятого Заявления на рассмотрение в Уполномоченный орган, а именно с момента регистрации заявления в Уполномоченном органе.

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

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

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

Срок регистрации Заявления

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

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

2.13. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

2.15. Уполномоченный орган обеспечивает Заявителям возможность оценить доступность и качество предоставленной государственной услуги и оставить обратную связь об услуге сразу после получения результата услуги заполнив

опросный лист качества предоставления государственной услуги (Приложение № 7 к Административному регламенту). Заполнение опросного листа качества предоставления государственной услуги носит анонимный характер и является не обязательным (добровольным).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

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

2.17. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы: межведомственная система электронного документооборота и делопроизводства «Дело», ЕПГУ, автоматизированная информационная система Многофункционального центра, 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 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 № 8 к Административному регламенту.

2.24. Форма Заявления приведена в Приложении № 9 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 отказа в предоставлении государственной услуги приведен в Приложении № 10 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

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

Профилирование Заявителя

3.2. Профилирование Заявителя осуществляется:

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

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

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

3.4. Форма Заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками)

Заявителя, а также способы подачи такого Заявления и документов приведены в Приложениях №№ 8, 9 к Административному регламенту.

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

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

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

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

3.7. Государственная услуга предусматривает возможность приема Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору Заявителя независимо от его места нахождения посредством ЕПГУ.

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

Межведомственное информационное взаимодействие

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

- в Федеральную налоговую службу России (выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (выписка из Единого государственного реестра недвижимости);
- в ГКУ РО «Центр градостроительного развития Рязанской области» (информация о наименованиях функциональной и территориальной зон, в которых находятся земельные участки, а также сведений о градостроительных регламентах, действующих в территориальных зонах);
- 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).

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

3.13. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в Приложении № 10 к Административному регламенту.

3.14. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган направляет Заявителю результат предоставления государственной услуги по форме согласно Приложениям №№ 3, 4 или 5.

В случае направления Заявления посредством ЕПГУ – решение о предоставлении государственной услуги формируется автоматически путем заполнения сотрудником структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, интерактивной формы на ЕПГУ.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган направляет Заявителю уведомление об отказе в установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области, по форме согласно Приложению № 6 к Административному регламенту с изложением в доступной для Заявителя форме всех оснований отказа.

При направлении Заявления посредством ЕПГУ решение об отказе в предоставлении государственной услуги формируется автоматически путем заполнения сотрудником структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, интерактивной формы на ЕПГУ.

Предоставление результата государственной услуги

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 (Представителя Заявителя) независимо от его места нахождения:

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

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

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

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

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

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

- по запросу Заявителей, обратившихся лично, почтовым отправлением, по электронной почте или по телефону;

- по собственной инициативе посредством электронной почты либо по телефону путем звонка (при наличии сведений об абонентском номере устройства связи Заявителя в Заявлении).

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – административный регламент предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области».

2. Государственная услуга – государственная услуга «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области».

3. Заявитель – физическое или юридическое лицо, обратившееся с заявлением о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

8. Заявление – заявление об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление сервитута в
отношении земельного участка,
находящегося в государственной
собственности Рязанской области»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/ п	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
Результат государственной услуги: решение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области		
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
Результат государственной услуги: решение о отказе установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области		
5	Физическое лицо, обратился лично	А
6	Физическое лицо, обратился представитель	Б
7	Юридическое лицо, обратился руководитель или иное лицо, действующее в соответствии с учредительными документами	В
8	Юридическое лицо, обратился представитель по доверенности	Г

Приложение № 3

к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление сервитута в
отношении земельного участка,
находящегося в государственной
собственности Рязанской области»

Форма уведомления о возможности заключения соглашения об установлении
сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной
собственности Рязанской области, в предложенных Заявителем границах

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные Заявителя
(Представителя): _____

Уведомление

о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской
области, в предложенных границах

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ об
установлении сервитута в отношении земельного участка (части земельного
участка), находящегося в государственной собственности Рязанской области,
с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____,
площадью _____, с целью _____ (размещение
линейных объектов и иных сооружений; проведение изыскательских работ;
недропользование; проход (проезд) через соседний участок, строительство,
реконструкция, эксплуатация линейных объектов) на срок _____ уведомляем о
возможности заключения соглашения об установлении сервитута в отношении
указанного земельного участка (части земельного участка) в предложенных
Заявителем границах _____

Должность

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 4

к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление сервитута в
отношении земельного участка,
находящегося в государственной
собственности Рязанской области»

Форма предложения о заключении соглашения об установлении сервитута
в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности
Рязанской области, в иных границах

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные Заявителя
(Представителя): _____

Предложение

о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного
участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области,
в иных границах

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____
об установлении сервитута в отношении земельного участка (части земельного
участка), находящегося в государственной собственности Рязанской области,
с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____,
площадью _____, с целью _____ (размещение линейных
объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных
сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка,
проведение изыскательских работ ведение работ, связанных
с пользованием недрами и иные цели), на срок _____, предлагаем заключить
соглашение об установлении сервитута в иных границах.

Границы _____.
(указываются предлагаемые границы территории, в отношении которой устанавливается сервитут)

Приложение: схема границ сервитута на кадастровом плане территории.

Должность _____

_____ (подпись)

Ф.И.О. _____

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области»

Форма проекта соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области

Соглашение № _____
об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области

г. Рязань

«__» _____ 20__ г.

Министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области, в лице _____, (Ф.И.О., наименование должности лица, уполномоченного на заключение Соглашения), действующего на основании _____ (наименование нормативного правового акта, в соответствии с которым определены полномочия Уполномоченного органа на заключение Соглашения), именуемое в дальнейшем «Собственник», с одной стороны, и _____ (Ф.И.О. Заявителя (для ФЛ, ИП) или полное наименование организации, (для ЮЛ) в лице _____ (Ф.И.О. уполномоченного лица организации - Заявителя, подписавшего Соглашение), _____ (в случае если стороной по договору является физическое лицо, указываются дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность; в случае если стороной по договору является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, дополнительно указываются ИНН и ОГРН Заявителя), именуемое в дальнейшем «Сервитуарий», с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. На основании _____ (наименование и положения нормативного правового акта, в соответствии с которым предусмотрено установление сервитута в отношении земельного участка) Собственник предоставляет Сервитуарию право ограниченного пользования земельным участком (частью земельного участка) с кадастровым номером _____, площадью: _____, расположенным по адресу: _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____ (далее – Земельный участок).

1.2. Границы сервитута определены в Схеме границ сервитута на кадастровом плане территории, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, которая прилагается.

1.3. Срок действия сервитута: _____.

1.4. Земельный участок (часть земельного участка) предоставляется Сервитутарию для цели: _____ (размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, проведение изыскательских работ ведение работ, связанных с пользованием недрами и иные цели).

1.5. Сервитут подлежит государственной регистрации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Права и обязанности Собственника

2.1. Собственник обязан:

2.1.1.

2.1.2.

2.2. Собственник вправе:

2.2.1.

2.2.2.

3. Права и обязанности Сервитутария

3.1. Сервитутарий обязан:

3.1.1.

3.1.2.

3.2. Сервитутарий имеет право:

3.2.1.

3.2.2.

4. Плата за установление сервитута

4.1. На основании (наименование нормативно-правового акта, на основании которого устанавливается плата за установление сервитута) плата за Сервитут составляет _____.

4.2. Плата за Сервитут Сервитутарием вносится _____ (однократно, либо частями).

4.3. Плата подлежит перечислению по реквизитам, предусмотренным Соглашением.

5. Ответственность Сторон

5.1. Сторона Соглашения, не исполнившая или исполнившая ненадлежащим образом свои обязательства по Соглашению, несет ответственность при наличии вины.

5.2. В случае нарушения сроков оплаты, установленных Соглашением, Сервитутарий несет ответственность в виде уплаты неустойки в размере 100% от суммы, подлежащей оплате, за каждый день просрочки.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Собственником своих обязанностей, повлекших невозможность пользования земельным участком

(частью земельного участка), Собственник несет ответственность в виде возмещения Сервитуарию убытков, возникших вследствие невозможности пользования.

6. Порядок разрешения споров

6.1. «Стороны» будут принимать все меры для регулирования возникающих споров и разногласий путем переговоров.

6.2. При недостижении взаимопонимания спор будет рассматриваться в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Иные положения

7.1. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны только тогда, когда они оформлены в письменном виде и подписаны обеими «Сторонами».

7.2. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, «Стороны» будут руководствоваться нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7.3. Все дополнительные соглашения прилагаются к Соглашению и являются его неотъемлемой частью.

7.4. Соглашение вступает в силу с момента его подписания «Сторонами».

7.5. Настоящее Соглашение составлено в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.6. Неотъемлемыми частями настоящего Соглашения являются:

1) Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (на часть земельного участка);

2) Расчет размера платы за установление сервитута.

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Собственник	Министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области Адрес ОГРН ИНН/КПП
Сервитуарий	Для физического лица указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, паспортные данные, адрес регистрации. Для ИП – фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРНИП. Для юридического лица – наименование, ОГРН.

Приложение № 6

к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление сервитута в
отношении земельного участка,
находящегося в государственной
собственности Рязанской области»

Форма уведомления об отказе в установлении сервитута, в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области

Кому: _____

Представитель: _____

Контактные данные Заявителя
(Представителя): _____

Уведомление

об отказе в установлении сервитута, в отношении земельного участка, находящегося
в государственной собственности Рязанской области

Уведомляем Вас о том, что по результатам рассмотрения заявления № _____
от _____ и приложенных к нему документов принято решение отказать
в предоставлении услуги по следующим основаниям:

(разъясняются причины принятия решения об отказе)

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление
услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных
нарушений.

Должность

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление сервитута
в отношении земельного участка,
находящегося в государственной
собственности Рязанской области»

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ*
качества предоставления государственной услуги

Наименование услуги: «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации»

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 № 8

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Рязанской области»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно			
1	А - Г	Заявление	Уполномоченный орган, Многофункциональный центр, почта - оригинал на бумажном носителе; электронная почта - скан-образ документа, подписанный в соответствии с требованиями, установленными статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; ЕПГУ - интерактивная форма;
2	А-Г	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или 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, В	Документ, подтверждающий полномочия Представителя Заявителя (в случае подачи Заявления Представителем Заявителя)	Уполномоченный орган, Многофункциональный центр - копия на бумажном носителе с представлением оригинала документа; почта - копия документа; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа
4	А-Г	Схема границ сервитута на кадастровом плане территории (если сервитут устанавливается в отношении части земельного	Уполномоченный орган, Многофункциональный центр, почта - копия документа на бумажном носителе; ЕПГУ,

		участка)	электронная почта - скан-образ документа
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными 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-Г	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о сооружении (сооружениях), выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав	Уполномоченный орган, Многофункциональный центр, почта - копия документа на бумажном носителе; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа
7	А-Г	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, выданная органом, осуществляющим государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав	Уполномоченный орган, Многофункциональный центр, почта - копия документа на бумажном носителе; ЕПГУ, электронная почта - скан-образ документа

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Установление сервитута в
отношении земельного участка,
находящегося в государственной
собственности Рязанской области»

Форма заявления об установлении сервитута в отношении земельного участка,
находящегося в государственной собственности Рязанской области»

В министерство имущественных
и земельных ресурсов Рязанской области

Сведения о Заявителе	
Заявитель обратился лично?	- Заявитель обратился лично - Обратился Представитель заявителя
Данные Заявителя - юридического лица	
Полное наименование организации	
Сокращенное наименование организации	
Организационно-правовая форма организации	
ОГРН	
ИНН	
Электронная почта	
Почтовый адрес	
Фактический адрес	
Фамилия Имя Отчество руководителя ЮЛ	
Наименование документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица	
Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица	
Телефон руководителя юридического лица	

Данные Заявителя - физического лица	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Данные Заявителя - индивидуального предпринимателя	
Фамилия Имя Отчество	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Сведения о Представителе	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Вариант предоставления услуги	
Выберите цель сервитута	- Размещение линейных объектов и иных сооружений

	- Проведение изыскательских работ - Недропользование - Проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов - Иные цели
Сервитут устанавливается	- На земельный участок - На часть земельного участка
Для установления сервитута на земельный участок	
Предоставить сведения о земельном участке: кадастровый (условный) номер: адрес или описание местоположения земельного участка:	
Для установления сервитута на часть земельного участка	
Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет?	- Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет - Часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет
Предоставить сведения о части земельного участка: кадастровый номер земельного участка: адрес или описание местоположения земельного участка: площадь (в случае, если часть земельного участка поставлена на кадастровый учет):	
схема границ сервитута на кадастровом плане территории (приложить документ)	
Срок установления сервитута:	
Способ выдачи результата оказания государственной услуги (нужное отметить):	
1) В форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ	
2) На бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре	
3) На бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре	
Подпись	Дата

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону: _____.

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении 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 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 не содержатся необходимые сведения	А - Г
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.	А - Г
3	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	А - Г
Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
4	Заявление об установлении сервитута направлено в орган власти, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута.	А - Г
5	Планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;	А - Г
6	Установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.	А - Г