



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

23.12.2024

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1616

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно»

В соответствии со статьями 10¹, 11, 39¹, 39², пунктом 7 статьи 39⁵ Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 21.06.2016 № 84-ЗО «О предоставлении членам гаражных кооперативов земельных участков, на которых расположены гаражи, в собственность бесплатно», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно».

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 07.09.2020 № 1440 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно»;

2) пункт 3 постановления администрации города Ульяновска от 25.10.2022 № 1478 «О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Ульяновска»;

3) постановление администрации города Ульяновска от 26.02.2024 № 164 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 07.09.2020 № 1440».



0054367

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города



А.Е.Болдакин

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
города Ульяновска
от 23.12.2024 № 1616

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления администрацией города Ульяновска на территории муниципального образования «город Ульяновск» муниципальной услуги по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно, выдаче дубликата решения о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно, исправлению опечаток и (или) ошибок в решении об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, указанным в приложении 1 к административному регламенту (далее – заявитель).

При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя может выступать его представитель, имеющий право действовать от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответ-



ствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проведённого структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результата предоставления муниципальной услуги, за получением которого обратился заявитель.

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – Вариант).

Вариант определяется в соответствии с приложением 2 к административному регламенту, исходя из установленных в приложении 1 признаков заявителя, а также исходя из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с административным регламентом.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Ульяновска в лице Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска (далее – Управление).

Муниципальная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между администрацией города Ульяновска и ОГКУ «Правительство для граждан».

ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления муниципальной услуги является (являются):

1) в части предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно:

а) решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно (оформляется в виде распоряжения Управления) (далее – распоряжение);



б) решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно (далее – решение об отказе) с обоснованием причин отказа (оформляется в виде письма Управления);

2) в части выдачи дубликата распоряжения, либо изданного до утверждения настоящего административного регламента постановления администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно (далее – постановление), либо решения об отказе:

а) дубликат распоряжения, либо постановления, либо решения об отказе (далее – дубликат);

б) решение об отказе в выдаче дубликата с обоснованием причин отказа (оформляется в виде письма Управления);

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно:

а) распоряжение Управления о внесении изменений в распоряжение (далее – распоряжение о внесении изменений) (в случае если опечатка и (или) ошибка допущена в распоряжении);

б) постановление администрации города Ульяновска о внесении изменений в постановление (далее – постановление о внесении изменений) (в случае если опечатка и (или) ошибка допущена в постановлении);

в) решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении (далее – решение об отказе в исправлении ошибок) с обоснованием причин отказа (оформляется в виде письма Управления).

2.3.2. Распоряжение, решение об отказе, дубликат, решение об отказе в выдаче дубликата, распоряжение о внесении изменений и решение об отказе в исправлении ошибок подписываются начальником Управления или должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Постановление о внесении изменений подписывается Главой города Ульяновска или должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Документами, содержащими решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, являются соответствующие распоряжение, решение об отказе, дубликат, решение об отказе в выдаче дубликата, распоряжение о внесении изменений, постановление о внесении изменений и решение об отказе в исправлении ошибок.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.



Информационная система, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан», отделении почтовой связи, личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в зависимости от способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 13 (тринадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно (далее – заявление), документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управлении.

В случае возврата заявления Управление в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления возвращает заявителю способами, указанными в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 настоящего раздела, данное заявление и прилагаемые к нему документы с указанием причин возврата.

В случае перенаправления заявления в уполномоченный орган Управление в течение 7 (семи) календарных дней со дня регистрации заявления в Управлении перенаправляет его в уполномоченный на его рассмотрение орган.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого Варианта и приведён в их описании, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, ОГКУ «Правительство для граждан», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещены на официальном сайте администрации города Ульяновска, официальном сайте Управления, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведён в описании Вариантов, содержащемся в разделе 3 административного регламента.



2.6.1. Способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги приведены в описании Вариантов, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в описании административных процедур в составе описания Вариантов, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведён в описании административных процедур в составе описания Вариантов, содержащемся в разделе 3 административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче заявления, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче заявления, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управление.

2.12. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте администрации города Ульяновска, Управления, а также на Едином портале.



2.13. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе: доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с Вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска, Управления, а также на Едином портале.

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в ОГКУ «Правительство для граждан» и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги: услуга по подготовке заключения специализированной организации, аккредитованной в установленном федеральным законом порядке, о соответствии объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, требованиям градостроительных норм, строительных норм и правил, нормативных документов по пожарной безопасности.

При предоставлении муниципальной услуги информационные системы не используются.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в части получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги, подачи заявления, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в решении о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно и иных документов.

Плата за предоставление услуги, указанной в абзаце втором настоящего пункта, определяется организациями, предоставляющими данную услугу.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. При обращении заявителя, представителя заявителя муниципальной услуга предоставляется в соответствии с Вариантами, указанными в при-



ложении 2 к административному регламенту.

Возможность оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Вариант определяется путём анкетирования заявителя, представителя заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого заявитель обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении 1 к административному регламенту.

Профилирование осуществляется сотрудником Управления или работником ОГКУ «Правительство для граждан».

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному Варианту.

Описания Вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Управлением в общедоступном для ознакомления месте.

3.2. Вариант 1

3.2.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 13 (тринадцать) рабочих дней.

В случае возврата заявления Управление в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявления возвращает заявителю способами, указанными в подпункте 2.3.3 пункта 2.3 раздела 2 административного регламента, данное заявление и прилагаемые к нему документы с указанием причин возврата.

В случае перенаправления заявления в уполномоченный орган Управление в течение 7 (семи) календарных дней со дня регистрации заявления в Управлении перенаправляет его в уполномоченный на его рассмотрение орган.

В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется распоряжение либо решение об отказе (в бумажном или электронном виде).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является распоряжение либо решение об отказе.

Управление направляет заявителю решение об отказе при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.2.6 настоящего пункта.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

- 1) приём заявления, документов и (или) информации, **необходимых** для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о возврате заявления;



3) принятие решения о перенаправлении заявления в уполномоченный орган;

4) направление запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

6) предоставление результата муниципальной услуги.

Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.2.2. Приём заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить заявление по рекомендуемой форме, приведённой в приложении 3 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в Управление одним из следующих способов:

непосредственно в Управление;

через отделение почтовой связи;

через ОГКУ «Правительство для граждан»;

через личный кабинет на Едином портале.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3.2.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление по рекомендуемой форме, приведённой в приложении 3 к административному регламенту.

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов (пункт 7 статьи 39⁵ Земельного кодекса Российской Федерации);

цель использования земельного участка;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;



в отделение почтовой связи – оригинал;
на Едином портале – заполненная интерактивная форма;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
в отделение почтовой связи – копия;
на Едином портале – не требуется;

3) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
в отделение почтовой связи – копия;
на Едином портале – не требуется;

4) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
в отделение почтовой связи – копия;
на Едином портале – электронный образ;

5) список членов гаражного кооператива, утверждённый в порядке, установленном уставом гаражного кооператива, и заверенный председателем гаражного кооператива.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – копия;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
в отделение почтовой связи – копия;
на Едином портале – электронный образ;

6) справки о полной выплате гражданами, заинтересованными в получении земельного участка в собственность бесплатно, паевого взноса за бокс в гараже, подписанные председателем кооператива.

Требования, предъявляемые к документам при подаче:

в Управление – оригиналы;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригиналы;
в отделение почтовой связи – оригиналы;
на Едином портале – электронные образы;

7) документ, подтверждающий выделение гаражному кооперативу земельного участка.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:



- в Управление – копия;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
- в отделение почтовой связи – копия;
- на Едином портале – электронный образ;

8) заключение специализированной организации, аккредитованной в установленном федеральным законом порядке, о соответствии объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, требованиям градостроительных норм, строительных норм и правил, нормативных документов по пожарной безопасности.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Управление – оригинал;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
- в отделение почтовой связи – оригинал;
- на Едином портале – электронный образ или электронный документ.

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.2.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о гаражном кооперативе, членами которого являются указанные лица.

- в Управление – копия;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
- в отделение почтовой связи – копия;
- на Едином портале – электронный образ или электронный документ;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о праве собственности на боксы в гараже (если право собственности на боксы уже зарегистрировано в ЕГРН).

- в Управление – копия;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
- в отделение почтовой связи – копия;
- на Едином портале – электронный образ или электронный документ.

3.2.2.3. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приема заявления и иных документов, необходимых для предоставления Варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет в Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.



Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на Едином портале составляет 1 (один) рабочий день, следующий за днём направления указанных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при подаче в Управление не предусмотрено.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой;

3) не представлен документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) не представлен документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой (в случае обращения представителя заявителя);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, утратил силу на момент обращения за услугой (в случае обращения представителя заявителя).

3.2.3. Принятие решения о возврате заявления.

Решение о возврате заявления принимается при наличии одного из следующих оснований:

1) несоответствие заявления требованиям подпункта 1 подпункта 3.2.2.1 подпункта 3.2.2 настоящего пункта;

2) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2-8 подпункта 3.2.2.1 подпункта 3.2.2 настоящего пункта.

Принятие решения о возврате заявления осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) календарных дней, и исчисляется со дня поступления заявления.

Решение о возврате заявления оформляется в виде письма Управления и направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия.

3.2.4. Принятие решения о перенаправлении заявления в уполномоченный орган.



В случае если поступившее в Управление заявление в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона Ульяновской области от 21.06.2016 № 84-ЗО «О предоставлении членам гаражных кооперативов земельных участков, на которых расположены гаражи, в собственность бесплатно» должно быть рассмотрено другим уполномоченным органом, то оно перенаправляется в соответствующий уполномоченный орган с одновременным уведомлением об этом граждан, подавших заявление.

Принятие решения о перенаправлении заявления осуществляется в срок, не превышающий 7 (семи) календарных дней, и исчисляется со дня регистрации заявления в Управлении.

Решение о перенаправлении заявления оформляется в виде письма Управления и направляется в уполномоченный орган и заявителю в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня его принятия.

3.2.5. Направление запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

1) «Выписка из ЕГРЮЛ».

Основанием для направления запроса является заявление.

Межведомственный запрос направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации в Управлении заявления.

Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет 3 (три) рабочих дня с даты направления запроса;

2) «Выписка из ЕГРН».

Основанием для направления запроса является заявление.

Межведомственный запрос направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации в Управлении заявления.

Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок получения ответа на информационный запрос составляет 3 (три) рабочих дня с даты направления запроса.

3.2.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) предоставление гражданам земельного участка в собственность бесплатно нарушает установленные федеральными законами запреты или ограничения, а также права и законные интересы других лиц, в том числе в случаях если:

а) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случая, если заявление подано гражданами, являющимися обладателями данных прав;



б) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;

в) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого строительства, принадлежащие физическим или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещён объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39³⁶ Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешённым использованием, либо заявление подано гражданами, являющимися собственниками этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершённого строительства;

г) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершённого строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случая, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута;

д) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключён договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если заявление подано гражданами, являющимися собственниками здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершённого строительства, расположенных на земельном участке, или правообладателями земельного участка;

е) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключён договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключён договор о комплексном освоении территории;

ж) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключён договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утверждённой документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

з) в отношении указанного в заявлении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истёк, и с заявлением обратился не указанный в этом решении гражданин;

2) расположенные на земельном участке гаражи не являются объектами капитального строительства;

3) граждане, заинтересованные в получении земельного участка в собственность бесплатно, не выплатили либо не полностью выплатили паевой взнос;



4) заявление подано лицом, которое в соответствии с Законом Ульяновской области от 21.06.2016 № 84-ЗО «О предоставлении членам гаражных кооперативов земельных участков, на которых расположены гаражи, в собственность бесплатно» не имеет права на получение земельного участка в собственность бесплатно;

5) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте, и его предоставление в собственность не допускается;

6) указанный в заявлении земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

7) разрешённое использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении;

8) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утверждёнными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

9) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ульяновской области;

10) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешённого использования;

11) указанный в заявлении земельный участок не отнесён к определённой категории земель;

12) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка в собственность бесплатно не соответствует целям, для которых земельный участок был изъят;

13) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

14) площадь земельного участка превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми земельный участок образован, более чем на десять процентов;

15) в заявлении и (или) в представленных гражданами либо полученными Управлением в порядке межведомственного взаимодействия документах отсутствуют сведения, подтверждающие право граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Ульяновской области от 21.06.2016 № 84-ЗО «О предоставлении членам гаражных кооперативов земельных участков, на которых расположены гаражи, в собственность бесплатно», либо в них имеются сведения об обстоятельствах, препятствующих предоставлению гражданам земельного участка в собственность бесплатно;



16) указанный в заявлении земельный участок является делимым;

17) гараж, расположенный на указанном в заявлении земельном участке, создан после дня вступления Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» в силу.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 (тринадцать) рабочих дней, и исчисляется со дня поступления в Управление заявления.

3.2.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан», личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.3. Вариант 2

3.3.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 13 (тринадцать) рабочих дней.

В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется дубликат либо решение об отказе в выдаче дубликата (в бумажном или электронном виде).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является дубликат либо решение об отказе в выдаче дубликата.

Управление направляет заявителю решение об отказе в выдаче дубликата при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.3.3 настоящего пункта.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

1) приём заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Настоящим Вариантом административная процедура предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.3.2. Приём заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.



Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить заявление о выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно приложению 4 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Заявление о выдаче дубликата и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в Управление одним из следующих способов:

- непосредственно в Управление;
- через отделение почтовой связи;
- через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- через личный кабинет на Едином портале.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3.3.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Управление – оригинал;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
- в отделение почтовой связи – оригинал;
- на Едином портале – заполненная интерактивная форма;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Управление – оригинал;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
- в отделение почтовой связи – копия;
- на Едином портале – не требуется;

3) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Управление – оригинал;
- в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
- в отделение почтовой связи – копия;
- на Едином портале – не требуется;

4) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

- в Управление – оригинал;



в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
в отделение почтовой связи – копия;
на Едином портале – электронный образ;
5) ранее изданное распоряжение либо постановление (в случае порчи ранее изданного распоряжения либо постановления).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
в Управление – оригинал;
в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
в отделение почтовой связи – оригинал;
на Едином портале – электронный образ.

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.3.2.2. Документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

3.3.2.3. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приёма заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления Варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Срок регистрации заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет в Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на Едином портале составляет 1 (один) рабочий день, следующий за днём направления указанных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при подаче в Управление не предусмотрено.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой;



3) не представлен документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) не представлен документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой (в случае обращения представителя заявителя);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, утратил силу на момент обращения за услугой (в случае обращения представителя заявителя).

3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2-5 подпункта 3.3.2.1 подпункта 3.3.2 настоящего пункта;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 13 (тринадцать) рабочих дней, и исчисляется со дня поступления в Управление заявления о выдаче дубликата.

3.3.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан», личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4. Вариант 3

3.4.1. Максимальный срок предоставления Варианта составляет 13 (тринадцать) рабочих дней.

В результате предоставления Варианта заявителю предоставляется распоряжение о внесении изменений, либо постановление о внесении изменений, либо решение об отказе в исправлении ошибок (в бумажном или электронном виде).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.



Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является распоряжение о внесении изменений, либо постановление о внесении изменений, либо решение об отказе в исправлении ошибок.

Управление направляет заявителю решение об отказе при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 3.4.3 настоящего пункта.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Вариантом:

1) приём заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

Настоящим Вариантом административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

3.4.2. Приём заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении.

Заявителю для получения муниципальной услуги необходимо представить заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении по рекомендуемой форме согласно приложению 5 к административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении и документы, предусмотренные настоящим пунктом, представляются заявителем в Управление одним из следующих способов:

непосредственно в Управление;

через отделение почтовой связи;

через ОГКУ «Правительство для граждан»;

через личный кабинет на Едином портале.

В административной процедуре принимает участие ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.2.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении по рекомендуемой форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче:

в Управление – оригинал;

в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;

в отделение почтовой связи – оригинал;

на Едином портале – заполненная интерактивная форма;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя.



Требования, предъявляемые к документу при подаче:
 в Управление – оригинал;
 в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
 в отделение почтовой связи – копия;
 на Едином портале – не требуется;

3) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
 в Управление – оригинал;
 в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
 в отделение почтовой связи – копия;
 на Едином портале – не требуется;

4) документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
 в Управление – оригинал;
 в ОГКУ «Правительство для граждан» – копия;
 в отделение почтовой связи – копия;
 на Едином портале – электронный образ;

5) документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки (распоряжение либо постановление).

Требования, предъявляемые к документу при подаче:
 в Управление – оригинал;
 в ОГКУ «Правительство для граждан» – оригинал;
 в отделение почтовой связи – оригинал;
 на Едином портале – электронный образ;

6) документы, имеющие юридическую силу и содержащие правильные данные (при наличии).

Требования, предъявляемые к документам при подаче:
 в Управление – оригиналы;
 в ОГКУ «Правительство для граждан» – копии;
 в отделение почтовой связи – копии;
 на Едином портале – электронные образы.

Вне зависимости от способа подачи заявления способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

3.4.2.2. Документы и (или) информация, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.



3.4.2.3. Муниципальная услуга не предусматривает возможность приёма заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении и документов, необходимых для предоставления Варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет в Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан» не более 15 (пятнадцати) минут с момента поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на Едином портале составляет 1 (один) рабочий день, следующий за днём направления указанного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при подаче в Управление не предусмотрено.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приёме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой;

3) не представлен документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) не представлен документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

5) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, утратил силу на момент обращения за услугой (в случае обращения представителя заявителя);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, утратил силу на момент обращения за услугой (в случае обращения представителя заявителя).

3.4.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.



1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 2-5 подпункта 3.4.2.1 настоящего пункта;

2) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 административного регламента;

3) отсутствие факта допущения опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в срок, не превышающий 13 (тринадцати) рабочих дней, и исчисляется со дня поступления в Управление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении либо постановлении.

3.4.4. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в отделении почтовой связи, Управлении, ОГКУ «Правительство для граждан», личном кабинете на Едином портале.

Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем начальника Управления, курирующим предоставление муниципальной услуги, начальником Управления.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами, муниципальными служащими, ответственными за предоставление муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.



4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником Управления в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми:

1) плановые проверки.

Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения Управления от 11.09.2020 № 786 «Об осуществлении проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг»;

2) внеплановые проверки.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц Управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента, виновные должностные лица, муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Должностные лица, муниципальные служащие, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов. В случае неприятия должностным лицом, муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта, такие лица несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.



4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления при предоставлении муниципальной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Управлении, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Управления, на Едином портале.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть направлена по почте, подана через ОГКУ «Правительство для граждан», принята при личном приёме заявителя в Управлении, администрации города Ульяновска.

Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Управления, администрации города Ульяновска, ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»);

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги.



ниципальные услуги с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан», ОГКУ «Правительство для граждан», работников ОГКУ «Правительство для граждан»).



Приложение 1
к административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
1	2	3
Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	1. Физическое лицо (далее - заявитель). 2. Представитель заявителя
Выдача дубликата распоряжения Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно, либо постановления администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	1. Заявитель, ранее получивший распоряжение Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно, либо постановление администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи,



1	2	3
		<p>гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно, либо решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно.</p> <p>2. Представитель заявителя</p>
2.	Причина обращения за выдачей дубликата	<p>1. Распоряжение Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно, либо постановление администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно, либо решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно утеряно.</p> <p>2. Распоряжение Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно.</p>



1	2	3
		<p>участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно, либо постановление администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно, либо решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно испорчено</p>
<p>Исправление опечаток и (или) ошибок в распоряжении Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно либо постановлении администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно</p>		
1.	Лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	<p>1. Заявитель, ранее получивший распоряжение Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в</p>



1	2	3
		<p>собственность бесплатно либо постановление администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно.</p> <p>2. Представитель заявителя</p>
2.	<p>В каком результате предоставления муниципальной услуги содержится опечатка и (или) ошибка?</p>	<p>1. Распоряжение Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно.</p> <p>2. Постановление администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно</p>



Приложение 2
к административному регламенту

КОМБИНАЦИЯ
значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления муниципальной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков заявителя
1	2
	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно
1.	Заявитель либо представитель заявителя обратился за предоставлением земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно
	Выдача дубликата распоряжения Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно, либо постановления администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно
2.	Заявитель либо представитель заявителя обратился за получением дубликата распоряжения Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно, либо постановления администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно, либо решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами



1	2
	<p>гаражного кооператива, в собственность бесплатно</p>
	<p>Исправление опечаток и (или) ошибок в распоряжении Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно либо постановлении администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно</p>
3.	<p>Заявитель либо представитель заявителя обратился за исправлением ошибок и (или) опечаток в распоряжении Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно либо постановлении администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно</p>



Приложение 3
к административному регламенту

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска

от _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, (далее - заявитель)

Почтовый адрес заявителя: _____

Электронная почта заявителя: _____
Абонентский номер телефонной связи заявителя: _____

Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, в собственность бесплатно

Прошу предоставить на праве _____
(собственность, аренда)

земельный участок на срок _____.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Кадастровый номер земельного участка: _____.

1.2. Цель использования земельного участка: _____.

1.3. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения): _____.

1.4. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____.

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);
- почтовой связи;
- электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (выбрать один из вариантов):



- в Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска;
- посредством почтовой связи;
- через ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

Приложение: _____.

Заявитель: _____.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)



Приложение 4
к административному регламенту

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска

от _____

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, (далее - заявитель)

Почтовый адрес заявителя: _____

Электронная почта заявителя: _____

Абонентский номер телефонной связи заявителя: _____

Заявление о выдаче дубликата

Прошу выдать мне дубликат (выбрать один или несколько вариантов):

распоряжения Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно;

постановления администрации города Ульяновска о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно;

решения об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположены гаражи, гражданам, являющимся членами гаражного кооператива, в собственность бесплатно,

в связи с _____
(основание для выдачи дубликата)

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);

почтовой связи;

электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги **желаю получить**
(выбрать один из вариантов):



в Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска;

посредством почтовой связи;

лично в ОГКУ «Правительство для граждан»;

в личном кабинете на Едином портале.

Приложение: _____.

Заявитель: _____.

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)



Приложение 5
к административному регламенту

Начальнику Управления архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска

от _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, (далее - заявитель)

Почтовый адрес заявителя: _____

Электронная почта заявителя: _____

Абонентский номер телефонной связи заявителя: _____

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу Вас исправить допущенную(ые) опечатку(и) и (или) ошибку(и) в _____ от _____ № _____, а именно _____.

_____ конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата прошу уведомить меня посредством (выбрать один из вариантов):

- телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);
- почтовой связи;
- электронной почты.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (выбрать один из вариантов):

- в Управлении архитектуры и градостроительства администрации города Ульяновска;
- посредством почтовой связи;
- лично в ОГКУ «Правительство для граждан»;
- в личном кабинете на Едином портале.

Приложение: _____

Заявитель: _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

