

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 23 октября 2019 г. N 179-пр**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ УЛЬЯНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ
НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ГРАНИЦЫ КОТОРЫХ УЧТЕНЫ В ЕДИНОМ
ГОСУДАРСТВЕННОМ РЕЕСТРЕ НЕДВИЖИМОСТИ, НА КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ
ГАРАЖИ, ЧЛЕНАМ ГАРАЖНЫХ КООПЕРАТИВОВ
В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО**

В соответствии со [статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, пунктом 7 статьи 39.5, статьей 39.19](#) Земельного кодекса Российской Федерации, [Законом](#) Ульяновской области от 17.11.2003 N 059-ЗО "О регулировании земельных отношений в Ульяновской области", [Законом](#) Ульяновской области от 03.07.2015 N 85-ЗО "О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области", [Законом](#) Ульяновской области от 21.06.2016 N 84-ЗО "О предоставлении членам гаражных кооперативов земельных участков, на которых расположены гаражи, в собственность бесплатно", [Положением](#) о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 N 25/557-П "О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области", приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, на которых расположены гаражи, членам гаражных кооперативов в собственность бесплатно.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя
Правительства Ульяновской области - Министр
строительства и архитектуры Ульяновской области
А.М.САДРЕТДИНОВА

Утвержден
приказом
Министерства строительства и архитектуры
Ульяновской области
от 23 октября 2019 г. N 179-пр

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СОБСТВЕННОСТИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ИЛИ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ГРАНИЦЫ КОТОРЫХ
УЧТЕНЫ В ЕДИНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ РЕЕСТРЕ НЕДВИЖИМОСТИ,
НА КОТОРЫХ РАСПОЛОЖЕНЫ ГАРАЖИ, ЧЛЕНАМ ГАРАЖНЫХ КООПЕРАТИВОВ
В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена (расположенных на территории муниципального образования "город Ульяновск"), границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, на которых расположены гаражи, членам гаражных кооперативов в собственность бесплатно (далее - Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим лицам - гражданам, являющимся членами гаражных кооперативов, владеющим созданными до дня вступления в силу [Федерального закона](#) от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (до 30.10.2001) гаражами-стоянками с хранением автомобилей боксового типа, состоящие из отдельных помещений (боксов) (далее - гаражи, заявители, граждане), и при этом:

- 1) предоставление гражданам земельного участка в собственность бесплатно не нарушает установленные федеральными законами запреты или ограничения, а также права и законные интересы других лиц;
- 2) расположенные на земельном участке гаражи являются объектами капитального строительства;
- 3) граждане вступили во владение боксами в гаражах до дня вступления в силу [Закона](#) Ульяновской области от 21.06.2016 N 84-ЗО "О предоставлении членам гаражных кооперативов земельных участков, на которых расположены гаражи, в собственность бесплатно" (далее - Закон N 84-ЗО) (до 08.07.2016);
- 4) граждане полностью внесли паевой взнос за бокс в гараже.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Министерства), на официальном сайте областного государственного казенного учреждения "Региональный земельно-имущественный информационный центр" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт ОГКУ

"Региональный земельно-имущественный информационный центр"), с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), государственной информационной системы Ульяновской области "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области" (далее - Региональный портал).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

путем размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, ОГКУ "Региональный земельно-имущественный центр";

при личном устном обращении заявителей в Министерство; по телефону Министерства, ОГКУ "Региональный земельно-имущественный информационный центр";

путем направления ответов на письменные запросы, поступившие в Министерство, в ОГКУ "Региональный земельно-имущественный информационный центр";

путем направления ответов на обращения, поступившие в электронной форме (на адрес электронной почты Министерства, ОГКУ "Региональный земельно-имущественный информационный центр");

путем размещения информации на официальном сайте Министерства (<http://daig.ulregion.ru>), официальном сайте ОГКУ "Региональный земельно-имущественный центр" (<http://regioncentr73.ru>) на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru>), Региональном портале (<http://pgu.ulregion.ru>).

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, а также на личном приеме в Министерстве.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

На официальном сайте Министерства, ОГКУ "Региональный земельно-имущественный информационный центр", а также на Едином портале, Региональном портале размещена следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Министерства, ОГКУ "Региональный земельно-имущественный информационный центр", органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" (далее - ОГКУ "Правительство для граждан");

справочные телефоны Министерства, ОГКУ "Региональный земельно-имущественный информационный центр", органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ "Правительство для граждан", в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, ОГКУ "Региональный земельно-имущественный информационный центр", органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ "Правительство для граждан".

Справочная информация размещена на информационных стендах и (или) иных источниках

информирования Министерства, ОГКУ "Региональный земельно-имущественный центр", которые оборудованы в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

На информационных стендах и (или) иных источниках информирования ОГКУ "Правительство для граждан" в секторе информирования и ожидания или в секторе приема заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

режим работы и адреса многофункциональных центров в Ульяновской области;

справочные телефоны ОГКУ "Правительство для граждан";

адрес официального сайта ОГКУ "Правительство для граждан", адрес электронной почты ОГКУ "Правительство для граждан";

порядок предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, на которых расположены гаражи, членам гаражных кооперативов в собственность бесплатно.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - орган исполнительной власти)

Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Министерством при участии ОГКУ "Региональный земельно-имущественный информационный центр".

Должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, является директор департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

распоряжение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - распоряжение) (по форме, приведенной в приложении N 3 к Административному регламенту);

уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - уведомление об отказе) (по форме, приведенной в приложении N 2 к Административному регламенту).

уведомление о возврате заявления (по форме, приведенной в приложении N 4 к Административному регламенту).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Решение о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка гражданам в собственность бесплатно принимается Министерством в **тридцатидневный срок** со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка гражданам в собственность бесплатно направляется гражданам в трехдневный срок со дня принятия соответствующего решения по адресу, указанному в заявлении.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства, на официальном сайте ОГКУ "Региональный земельно-имущественный информационный центр" на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

1. **Заявление** о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, на котором расположены гаражи, членам гаражных кооперативов в собственность бесплатно (далее также - заявление, заявление о предоставлении земельного участка) (по форме согласно приложению N 1 к Административному регламенту) (заявитель представляет самостоятельно).

Заявление подается гражданами, заинтересованными в получении земельного участка в собственность бесплатно, совместно.

2. Документы, удостоверяющие личности заявителей (паспорт или иные документы, его заменяющие) (заявители представляют самостоятельно).

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (ей) (в случае обращения представителя) (заявитель представляет самостоятельно).

4. Список членов гаражного кооператива, утвержденный в порядке, установленном уставом гаражного кооператива, и заверенный председателем гаражного кооператива (заявители представляют самостоятельно).

5. Справки о полной выплате заявителями, паевого взноса за бокс в гараже, подписанные председателем кооператива (заявители представляют самостоятельно).

6. Документ, подтверждающий выделение гаражному кооперативу земельного участка (заявители представляют самостоятельно).

7. Заключение специализированной организации, аккредитованной в установленном законодательством Российской Федерации, о соответствии объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке, требованиям градостроительных норм, строительных норм и правил, нормативных документов по пожарной безопасности (заявители представляют самостоятельно).

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7.2. В течение десяти дней со дня поступления [заявления](#) о предоставлении земельного участка Министерство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует форме, приведенной в приложении N 1 к Административному регламенту и (или) не содержит необходимых сведений или к заявлению не приложены (не полностью приложены) документы, указанные в [подпунктах 2 - 7 пункта 2.6](#) Административного регламента. При этом Министерством должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

1) предоставление гражданам земельного участка в собственность бесплатно нарушает установленные законодательством Российской Федерации 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 незавершенного 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 размещен объект, предусмотренный [пунктом 3 статьи 39.36](#) Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием, либо заявление подано гражданами, являющимися собственниками этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

г) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного 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 заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если заявление подано гражданами, являющимися собственниками здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного 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 заключен договор о развитии застроенной территории, или

земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории;

ж) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной 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 истек, 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](#) N 84-ЗО 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) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении;

8) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными 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 разрешенного использования;

11) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной 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 N 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 уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия документах отсутствуют сведения,

подтверждающие право граждан на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с [Законом](#) N 84-ЗО, 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 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" в силу.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для

беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приема заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, ОГКУ "Региональный земельно-имущественный информационный центр", Едином портале, Региональном портале;

возможность получения государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги);

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ "Правительство для граждан", специализированный сайт "Ваш контроль" (<http://vashkontrol.ru>));

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

наличие возможности записи на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону);

наличие возможности записи в ОГКУ "Правительство для граждан" для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону, на официальном сайте ОГКУ "Правительство для граждан").

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, государственными служащими, работниками ОГКУ "Региональный земельно-имущественный информационный центр" при предоставлении государственной услуги составляет не более двух, общей продолжительностью - не более 30 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в multifunctional

центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ "Правительство для граждан" в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ "Правительство для граждан" не осуществляется.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ "Правительство для граждан" не привлекает иные организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

Государственная услуга в электронной форме предоставляется в части информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги.

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. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве:

- 1) прием, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов для предоставления государственной услуги.
- 2) возврат заявления Министерством заявителям;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги (проекта распоряжения либо уведомления об отказе);
- 5) уведомление заявителей о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с [подпунктом 1.3.1](#) настоящего Административного регламента;
- 2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала: не осуществляется;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан":

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.1.4. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение, подписанного заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, либо нового исправленного уведомления об отказе, оформленного в виде официального письма, подписанного референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства, выдача (направление) распоряжения либо уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве

3.2.1. Прием, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов для предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления и приложенных документов в Министерство.

Заявителям, подавшим соответствующее заявление в Министерство, выдается расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Специалисты департамента по распоряжению земельными участками Министерства осуществляют регистрацию заявления и документов и передают их ведущему консультанту департамента по распоряжению земельными участками Министерства, который осуществляет рассмотрение заявления и приложенных документов на предмет комплектности, а также наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления, предусмотренных [подпунктом 2.7.2](#) Административного регламента.

Результатом настоящей административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами, рассмотрение заявления и приложенных документов и переход к административной процедуре по возврату заявления либо к административным процедурам, указанным в [подпунктах 3.2.3 - 3.2.5](#) настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня со дня начала административной процедуры.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов, резолюция ведущего консультанта департамента по распоряжению земельными участками Министерства о принятом решении по результатам рассмотрения заявления.

3.2.2. Возврат заявления Министерством заявителю.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие оснований для возврата заявления заявителям, указанных в [подпункте 2.7.2](#) настоящего Административного регламента.

Поступившее заявление и приложенные документы отписываются ведущим консультантом департамента по распоряжению земельными участками Министерства специалисту отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ "Региональный земельно-имущественный информационный центр" (далее - специалист) с указанием принятого решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных документов.

Специалист обеспечивает подготовку и подписание референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства в адрес заявителя уведомления о возврате

заявления с указанием причин возврата и информации о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Подписанное референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства уведомление о возврате заявления передается на регистрацию.

Специалист уведомляет заявителей о том, что им возвращается заявление посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении, и уточняет способ получения уведомления о возврате заявления с приложенными к нему документами, а также кому из заявителей выдать (направить) указанные документы.

Результатом выполнения административной процедуры является отправка одному из заявителей по почте или выдача лично уведомления о возврате заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней со дня начала административной процедуры.

Способом фиксации административной процедуры является оформление уведомления о возврате заявления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

Юридическим фактом, иницирующим начало административной процедуры, является отсутствие оснований для возврата заявления и приложенных к нему документов в соответствии с [подпунктом 2.7.2](#) настоящего Административного регламента.

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о гаражном кооперативе, членами которого являются заявители в Федеральной налоговой службе (далее - ФНС).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений из ФНС не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в ФНС.

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области выписки из Единого государственного реестра недвижимости о праве собственности на боксы в гараже (если право собственности на боксы уже зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений из Росреестра не может превышать 3 (трех) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Росреестр, в соответствии с [частью 9 статьи 62](#) Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

Результатом административной процедуры является получение сведений из Росреестра, ФНС.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 (семь) рабочих дней со дня начала административной процедуры.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов и сведений специалистом департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги (проекта распоряжения либо уведомления об отказе).

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов для предоставления государственной услуги.

Специалист осуществляет проверку документов на предмет исключения возможности уже имеющегося в отношении испрашиваемого земельного участка принятого решения о его предоставлении путем отслеживания информации об испрашиваемом земельном участке (кадастровый номер, местоположение, информация о принятых Министерством решениях об испрашиваемом земельном участке) с помощью программного продукта для автоматизации и оптимизации деятельности предприятия "1С".

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в [подпункте 2.8.2](#) настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку проекта распоряжения.

В случае наличия оснований для отказа, указанных в [подпункте 2.8.2](#) настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе.

Подготовленный проект распоряжения специалист передает на подпись заместителю Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

Подготовленный проект уведомления об отказе специалист передает на подпись референту департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

Подписанный проект распоряжения либо проект уведомления об отказе передается на регистрацию.

Результатом административной процедуры является подготовленное для выдачи (направления) распоряжение либо уведомление об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 (десять) рабочих дней со дня начала административной процедуры.

Способом фиксации административной процедуры является оформление результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

3.2.5. Уведомление заявителей о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подготовленное для выдачи (направления) распоряжение либо уведомление об отказе.

Специалист уведомляет заявителей о готовности результата предоставления государственной услуги посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении и приглашает на выдачу результата предоставления государственной услуги, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Распоряжение либо уведомление об отказе не позднее чем через 1 (один) рабочий день со дня принятия соответствующего решения, направляется в адрес заявителя посредством почтовой связи, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня со дня начала административной процедуры.

Способом фиксации административной процедуры является отметка об отправке результата предоставления государственной услуги в реестре исходящей корреспонденции.

3.3. Порядок выполнения административных процедур в ОГКУ "Правительство для граждан"

3.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем:

размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приема заявителей в помещениях ОГКУ "Правительство для граждан";

личного обращения заявителя;

по справочному телефону ОГКУ "Правительство для граждан" (8422) 37-31-31.

Информирование о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ "Правительство для граждан".

3.3.2. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в ОГКУ "Правительство для граждан" является работник ОГКУ "Правительство для граждан".

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов ([пункт 2.6](#) настоящего Административного регламента) в ОГКУ "Правительство для граждан".

Заявителям, подавшим заявление о предоставлении государственной услуги, выдается расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

ОГКУ "Правительство для граждан" направляет в Министерство в электронном виде по защищенным каналам связи принятые заявления с приложенными к ним документами в день регистрации заявления в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ), а также обеспечивает передачу заявлений на бумажном носителе с приложением всех принятых документов по реестру в сроки, установленные соглашением о взаимодействии в Министерство.

Днем приема представленного заявителем заявления и необходимых документов является день их получения Министерством от ОГКУ "Правительство для граждан".

3.3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти.

Основанием для начала административной процедуры является получение от Министерства распоряжения либо уведомления об отказе.

Министерство обеспечивает передачу результата предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока предоставления государственной услуги.

ОГКУ "Правительство для граждан" обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, для выдачи заявителю (представителю заявителя) в течение 30 календарных дней со дня получения таких документов (в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении (при подаче через ОГКУ "Правительство для граждан" или Региональный портал).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) работник ОГКУ "Правительство для граждан", ответственный за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, обеспечивает их выдачу.

ОГКУ "Правительство для граждан" передает невостребованный заявителем результат предоставления государственной услуги по реестру невостребованных документов в Министерство по истечении 30 календарных дней со дня передачи результата предоставления государственной услуги из Министерства в ОГКУ "Правительство для граждан".

3.3.4. Иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления заявителем допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - опечатки и (или) ошибки), заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

(далее - заявление).

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично в Министерство с заявлением.

При обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

заявление;

документы, имеющие юридическую силу содержащие правильные данные;

выданный Министерством документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление в свободной форме должно содержать: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, указание способа информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью).

Заявление и приложенные документы представляются следующими способами:

лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом делаются копии этих документов);

через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.2.1](#) настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

3.4.2. Рассмотрение поступивших документов, оформление распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение, подписанного заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности и земельным отношениям, либо нового исправленного уведомления об отказе, оформленного в виде официального письма, подписанного референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства, выдача (направление) распоряжения либо уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и представленные документы.

Поступившее заявление и приложенные документы отписываются ведущим консультантом департамента по распоряжению земельными участками Министерства и передаются специалисту для работы.

Специалист рассматривает заявление и прилагаемые документы и приступает к исправлению опечаток и (или) ошибок, подготовке распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение либо нового исправленного уведомления об отказе.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Оформление распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение либо нового исправленного уведомления об отказе осуществляется в порядке, установленном в [подпункте 3.2.4 пункта 3.2](#) настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий - 3 (три) рабочих дня со дня поступления в Министерство заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является новый исправленный документ.

Уведомление заявителя о готовности и выдача (направление) заявителю распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение либо нового исправленного уведомления об отказе осуществляется в порядке, установленном в [подпункте 3.2.5 пункта 3.2](#) настоящего Административного регламента в течение 1 (одного) рабочего дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Министерства, ОГКУ "Региональный земельно-имущественный центр".

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Министерства на текущий год.

4.2.3. Частота осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги утверждается заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

4.2.4. Плановые проверки проводятся ежеквартально на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.5. Плановые и внеплановые проверки доступности, полноты и качества предоставления государственной услуги организуются заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности на основании соответствующих актов Министерства.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.3. Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента прав заявителей, виновные лица несут персональную ответственность за решения, действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со [статьей 25](#) Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, за соблюдением порядка осуществления административных процедур закрепляется в его должностном регламенте.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ "Региональный земельно-имущественный центр", многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, направляется на имя заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра строительства и архитектуры Ульяновской области.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб (далее - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

Уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом является заместитель Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, рассматриваются заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 N 514-П "О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещенной на официальном сайте Министерства, на Едином портале, на Региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

[Кодекс](#) Ульяновской области об административных правонарушениях;

[постановление](#) Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 N 514-П "О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги";

[постановление](#) Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 N 316-П "Об утверждении

Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области".

5.5. Информация, указанная в [пунктах 5.1 - 5.4](#) размещена на:

официальном сайте Министерства;

Едином портале;

Региональном портале.

Приложение N 1
к Административному регламенту

В _____
от членов гаражного кооператива (указать
наименование) _____
ОГРН _____
ИНН _____
Юридический адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, на котором расположены гаражи, членам гаражных кооперативов в собственность бесплатно

В соответствии с [Законом](#) Ульяновской области от 21.06.2016 N 84-ЗО "О предоставлении членам гаражных кооперативов земельных участков, на которых расположены гаражи, в собственность бесплатно" просим предоставить земельный участок площадью _____ кв. м, категория земель _____, расположенный по адресу: _____, в общую долевую собственность бесплатно.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Кадастровый номер земельного участка: _____.

1.2. Местоположение: _____.

1.3. Вид разрешенного использования: _____.

2. Сведения об объектах капитального строительства, расположенных на земельном участке:

2.1. Перечень объектов капитального строительства:

N п/п	Наименование объекта и его кадастровый номер	Сведения о гражданине - члене гаражного кооператива, которому принадлежит объект: Ф.И.О. (последнее при наличии); паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан); дата и место рождения; адрес по месту регистрации и по месту проживания; номер домашнего телефона, мобильного телефона, личная электронная почта

Приложение:

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

☐

почтовым отправлением;

☐

лично в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области;

☐

лично в ОГКУ "Правительство для граждан".

Заявители:

(ФИО (последнее при наличии) (подпись))

(ФИО (последнее при наличии) (подпись))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями **части 3 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", **части 4 статьи 9** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"

Я, _____,
(ФИО (последнее - при наличии) представителя юридического лица)
проживающая(ий) по адресу _____

паспорт _____ выдан _____

(когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие Министерству строительства и архитектуры Ульяновской области, Областному государственному казенному учреждению "Региональный земельно-имущественный информационный центр" (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения государственной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, на которых расположены гаражи, членам гаражных кооперативов в собственность бесплатно".

К персональным данным на обработку которых дается мое согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках

предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме в целях предоставления государственной услуги.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие дано мной _____
(дата)

Согласие действует _____
(срок действия)

"__" _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение N 2
к Административному регламенту

УВЕДОМЛЕНИЕ

ФИО (последнее при наличии) заявителя

Адрес заявителя

Об отказе в предоставлении земельного
участка в собственность бесплатно

Уважаемый(ая) _____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ N _____) о предоставлении земельного участка с кадастровым номером _____ в собственность бесплатно, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области сообщает следующее.

В соответствии с подпунктом _____ пункта 7 статьи 3 Закона Ульяновской области от 21.06.2016 N 84-ЗО "О предоставлении членам гаражных кооперативов земельных участков, на которых расположены гаражи, в собственность бесплатно" Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области отказывает Вам в предоставлении земельного участка площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, в собственность бесплатно по следующим основаниям: _____

(должность) (подпись) (ФИО (последнее при наличии))

Исп.:

Тел.:

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ N _____) о предоставлении земельного участка площадью _____ кв. м с кадастровым номером: _____, расположенного по адресу: _____, в собственность бесплатно, в соответствии с **пунктом 6 статьи 3** Закона Ульяновской области от 21.06.2016 N 84-ЗО "О предоставлении членам гаражных кооперативов

земельных участков, на которых расположены гаражи, в собственность бесплатно" Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области возвращает Вам указанное выше заявление по следующим причинам: _____

(должность) (подпись) (ФИО (последнее при наличии))

Исп.:

Тел.:
