



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

16.04.2026

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 290

**Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт  
отдельных категорий граждан в качестве лиц, имеющих право  
на предоставление земельных участков  
в собственность бесплатно»**

В соответствии со статьями 11, 39<sup>1</sup>, 39<sup>2</sup>, 39<sup>5</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-30 «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск», АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт отдельных категорий граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 26.02.2025 № 150 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт отдельных категорий граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»;

2) постановление администрации города Ульяновска от 18.09.2025 № 1060 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 26.02.2025 № 150».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Ульяновск сегодня. Официальный портал города Ульяновска» ([ultodav73.ru](http://ultodav73.ru)).

Глава города



А.Е.Болдакин

**УТВЕРЖДЁН**  
**постановлением администрации**  
**города Ульяновска**  
от 16.04.2026 № 290

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт**  
**отдельных категорий граждан в качестве лиц, имеющих право**  
**на предоставление земельных участков**  
**в собственность бесплатно»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления администрацией города Ульяновска на территории муниципального образования «город Ульяновск» муниципальной услуги по постановке на учёт отдельных категорий граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – административный регламент, муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется проживающему на территории муниципального образования «город Ульяновск» гражданину Российской Федерации, имеющему на воспитании и (или) содержании троих и более несовершеннолетних детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и (или) совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме, и (или) детей, не находящихся на содержании в связи с прохождением ими военной службы по призыву, по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, заключением контракта о прохождении военной службы в Вооружённых Силах Российской Федерации или войсках национальной гвардии Российской Федерации, о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, контракта с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, - до окончания прохождения военной службы по призыву, увольнения с военной службы по мобилизации в Вооружённых Силах Российской Федерации, прекращения контракта соответственно, но не дольше чем до достижения ими возраста 25 лет, для индивидуального жилищного строительства, или ведения личного подсобного хозяйства на приусадебном земельном участке с возведением жилого дома, или ведения садоводства для собственных нужд.



В случае смерти гражданина, решение о постановке которого на учёт принято, а равно в случае признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим, лишения указанного гражданина родительских прав или ограничения его в этих правах решением суда, вступившим в законную силу, право быть поставленным на учёт с сохранением очерёдности постановки такого гражданина на учёт имеет другой родитель (опекун, попечитель) всех детей данного гражданина, соответствующий требованиям, установленным в абзаце втором настоящего пункта (далее – постановка на учёт с сохранением очерёдности).

От имени заявителя могут выступать законные либо уполномоченные представители (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, реестр услуг, Единый портал).

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Категории (признаки) заявителей в соответствии с таблицей 1, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту, определяются путём профилирования, осуществляемого в результате анкетирования.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Постановка на учёт отдельных категорий граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Ульяновска в лице Управления муниципальной собственностью администрации города Ульяновска (далее – уполномоченный орган).

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».

### 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом (результатами) предоставления муниципальной



услуги является (являются):

1) в части постановки на учёт отдельных категорий граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно:

а) уведомление уполномоченного органа о постановке на учёт отдельных категорий граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – уведомление о постановке на учёт), по форме, утверждённой приказом Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 10.07.2019 № 112-пр «Об утверждении порядков и форм документов»;

б) уведомление уполномоченного органа об отказе в постановке на учёт отдельных категорий граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – уведомление об отказе), по форме, утверждённой приказом Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 10.07.2019 № 112-пр «Об утверждении порядков и форм документов».

Результат предоставления муниципальной услуги выдаётся заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги;

2) в части постановки на учёт с сохранением очередности:

а) уведомление уполномоченного органа о постановке на учёт с сохранением очередности (далее – уведомление о постановке с сохранением очередности) (документ на бумажном носителе) по форме, утверждённой приказом Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 10.07.2019 № 112-пр «Об утверждении порядков и форм документов»;

б) уведомление уполномоченного органа об отказе в постановке на учёт с сохранением очередности (далее – уведомление об отказе в постановке с сохранением очередности) (документ на бумажном носителе) по форме, утверждённой приказом Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 10.07.2019 № 112-пр «Об утверждении порядков и форм документов».

Результат предоставления муниципальной услуги выдаётся заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – исправление опечаток):

а) исправленное уведомление о постановке на учёт либо исправленное уведомление о постановке с сохранением очередности;

б) уведомление об отказе в исправлении ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – уведомле-



ние об отказе в исправлении ошибок).

Результат предоставления муниципальной услуги выдаётся заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги;

4) в части предоставления дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – дубликат):

а) дубликат уведомления о постановке на учёт либо уведомления о постановке с сохранением очерёдности (далее – дубликат);

б) уведомление об отказе в выдаче дубликата.

Результат предоставления муниципальной услуги выдаётся заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан» либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат предоставления муниципальной услуги, является соответствующее уведомление уполномоченного органа (далее – уведомление).

Реквизитами уведомления являются: наименование уведомления, его регистрационный номер, дата принятия решения, основания для принятия соответствующего решения, подпись руководителя уполномоченного органа либо должностного лица, исполняющего его обязанности.

Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе;

посредством почтовой связи;

в ОГКУ «Правительство для граждан».

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части принятия решения о постановке на учёт или об отказе в постановке на учёт составляет не более 9 (девяти) рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в уполномоченный орган, через ОГКУ «Правительство для граждан» либо через личный кабинет на Едином портале.

В случае возврата заявления уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления возвращает его и прилагаемые к нему документы заявителю способом, указанным им в заявлении, с сопроводительным письмом, в котором указываются причины возврата.



2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части постановки на учёт с сохранением очередности составляет не более 9 (девяти) рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в уполномоченный орган, через ОГКУ «Правительство для граждан» либо через личный кабинет на Едином портале.

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части исправления ошибок составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан» либо через личный кабинет на Едином портале.

2.4.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части изготовления дубликата составляет не более 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в уполномоченный орган, посредством почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан» либо через личный кабинет на Едином портале.

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

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

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или ОГКУ «Правительство для граждан».

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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



номоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Требования к помещениям, 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, уполномоченного органа и на Едином портале.

2.9. 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), 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, уполномоченного органа и на Едином портале.

2.10. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал.

При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.



Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть представлен другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Заявление, документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в ОГКУ «Правительство для граждан». ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги при личном обращении в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с выбранным им способом получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведён в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему административному регламенту.

Перечень способов подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии следующих оснований:



1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, предоставляющий муниципальные услуги, в полномочия которого не входит предоставление данной муниципальной услуги;

2) документы представлены лицом, не уполномоченным получателем муниципальной услуги на осуществление таких действий;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий полномочия заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

4) представленные документы, указанные в таблице 2, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган возвращает заявление и документы в случае подачи заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, не в полном объёме.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части постановки на учёт отдельных категорий граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно: отсутствие у заявителя права на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 13.3 За



кона Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» (далее – Закон);

2) в части постановки на учёт с сохранением очерёдности: отсутствие у заявителя права на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 13.3 Закона;

3) в части исправления ошибок:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

б) отсутствие факта опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;

4) в части выдачи дубликата результата предоставления муниципальной услуги: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

2.12.5. Основания для отказа в приёме заявления и документов, основания возврата заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведены в таблице 3, содержащейся в приложении к настоящему административному регламенту.

### 3. Состав и последовательность выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) приём заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

### 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- 1) посредством Единого портала;
- 2) посредством почтовой связи.



**Приложение  
к административному регламенту**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

1) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

2) реестр услуг - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) муниципальная услуга - муниципальная услуга по постановке на учёт отдельных категорий граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

4) заявление - запрос на предоставление муниципальной услуги по постановке на учёт отдельных категорий граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

5) заявитель - проживающий на территории муниципального образования «город Ульяновск» гражданин Российской Федерации, имеющий на воспитании и (или) содержании троих и более несовершеннолетних детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и (или) совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего общего, среднего профессионального или высшего образования в очной форме, и (или) детей, не находящихся на содержании в связи с прохождением ими военной службы по призыву, по мобилизации в Вооружённые Силы Российской Федерации, заключением контракта о прохождении военной службы в Вооружённых Силах Российской Федерации или войсках национальной гвардии Российской Федерации, о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации,



контракта с организацией, содействующей выполнению задач, возложенных на Вооружённые Силы Российской Федерации, - до окончания прохождения военной службы по призыву, увольнения с военной службы по мобилизации в Вооружённых Силах Российской Федерации, прекращения контракта соответственно, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, для индивидуального жилищного строительства, или ведения личного подсобного хозяйства на приусадебном земельном участке с возведением жилого дома, или ведения садоводства для собственных нужд.

В случае смерти гражданина, решение о постановке которого на учёт принято, а равно в случае признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим, лишения указанного гражданина родительских прав или ограничения его в этих правах решением суда, вступившим в законную силу, право быть поставленным на учёт с сохранением очередности постановки такого гражданина на учёт имеет другой родитель (опекун, попечитель) всех детей данного гражданина, соответствующий требованиям, установленным в абзаце первом настоящего подпункта;

б) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

#### 1.2. Условные обозначения:

- а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) П(з) - представитель заявителя;
- в) У - документы подаются непосредственно в Управление муниципальной собственностью администрации города Ульяновска;
- г) ЕП - документы подаются посредством Единого портала;
- д) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
- е) МФЦ - документы подаются через ОГКУ «Правительство для граждан»;
- ж) О - представляется оригинал документа;
- з) К - представляется копия документа;
- и) Э(о) - представляется электронный образ документа;
- к) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре;
- л) З(ио) - заполненная интерактивная форма документа;
- м) Н(т) - документ не требуется;
- н) К(н) - представляется копия документа, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.



## 2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги			
		постановка на учёт граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	постановка на учёт с сохранением очередности	исправление опечаток и (или) ошибок в уведомлении о постановке на учёт либо в уведомлении о постановке на учёт с сохранением очередности	выдача дубликата уведомления о постановке на учёт либо уведомления о постановке на учёт с сохранением очередности
1	2	3	4	5	6
1.	Заявитель (физическое лицо)	А	Б	В	Г
2.	Представитель заявителя	Д	Е	Ж	З

## 3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Б, Д, Е	Заявление <sup>1</sup>	О - У, МФЦ; З(ио) - ЕЛ	Д(1)

<sup>1</sup> Заявление предоставляется по форме, утверждённой приказом Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 10.07.2019 № 112-пр «Об утверждении порядков и форм документов»





1	2	3	4	5
		<p>Федерации, и их перевод на русский язык, верность которого свидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия;</p> <p>вступившие в законную силу решения судов о признании лица членом семьи заявителя, о вселении, если таковые имеются</p>		
7.	А, Б, Д, Е	<p>Договор о приёмной семье или иной документ, подтверждающий осуществление приёмным родителем (приёмными родителями) опеки и (или) попечительства над тремя и более детьми, не достигшими возраста 18 лет, если гражданин и (или) его супруга (супруг) являются (является) приёмными родителями (приёмным родителем) указанных детей<sup>6</sup></p>	<p>О - У, МФЦ; Э(о) - ЕП</p>	Д(1)
8.	А, Б, Д, Е	<p>Справка общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, имеющей лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности и государственную аккредитацию образовательной деятельности по реализуемым ею образовательным программам, об обучении ребёнка (детей) в очной форме по реализуемой такой</p>	<p>О - У, МФЦ; Э(о) - ЕП</p>	Д(1)

<sup>6</sup> Оригиналы документов при подаче заявления о постановке на учёт либо заявления о постановке на учёт с сохранением очерёдности с использованием Единого портала должны быть поданы гражданином в уполномоченный орган не позднее трёх рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления. Копия документа, удостоверенного нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, предоставляется посредством почтовой связи при подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо заявления о выдаче дубликата уведомления о постановке на учёт либо уведомления о постановке на учёт с сохранением очерёдности.



1	2	3	4	5
		образовательной организацией образовательной программе среднего общего, среднего профессионального или высшего образования (при достижении ребёнком (детьми) возраста 18 лет) <sup>7</sup>		
9.	Б, Е	Документы, подтверждающие признание гражданина, решение о постановке которого на учёт принято ранее, недееспособным, безвестно отсутствующим или объявление умершим, лишение указанного гражданина родительских прав или ограничение его в этих правах <sup>8</sup>	О - У, МФЦ; Э(о) - ЕП	Д(1)
10.	В, Ж	Документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные	О - У, МФЦ; К - ПС; Э(о) - ЕП	Д(1)
11.	В, Ж	Документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки	О - У, МФЦ; К - ПС; Э(о) - ЕП	Д(1)
12.	Г, З	Оригинал ранее выданного уведомления о постановке либо уведомления о постановке на учёт с сохранением очередности (в случае порчи) <sup>9</sup>	О - У, МФЦ, ПС Э(о) - ЕП	Д(1)

<sup>7</sup> Оригиналы документов при подаче заявления о постановке на учёт либо заявления о постановке на учёт с сохранением очередности с использованием Единого портала должны быть поданы гражданином в уполномоченный орган не позднее трёх рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления. Копия документа, удостоверенного нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, предоставляется посредством почтовой связи при подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо заявления о выдаче дубликата уведомления о постановке на учёт либо уведомления о постановке на учёт с сохранением очередности.

<sup>8</sup> Оригиналы документов при подаче заявления о постановке на учёт либо заявления о постановке на учёт с сохранением очередности с использованием Единого портала должны быть поданы гражданином в уполномоченный орган не позднее трёх рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления. Копия документа, удостоверенного нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия, предоставляется посредством почтовой связи при подаче заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо заявления о выдаче дубликата уведомления о постановке на учёт либо уведомления о постановке на учёт с сохранением очередности.

<sup>9</sup> В случае подачи заявления через Единый портал документ должен быть подан заявителем в уполномоченный орган не позднее трёх рабочих дней со дня подачи заявления.



1	2	3	4	5
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А, Б, Д, Е	Свидетельства о заключении брака, рождении (в отношении детей, не достигших возраста 14 лет, рождённых на территории Российской Федерации), усыновлении (удочерении), установлении отцовства, перемене имени	О - У, МФЦ; Э(о) - ЕП	Д(1)
2.	А, Б, Д, Е	Документы, подтверждающие постоянное проживание гражданина на территории муниципального образования «город Ульяновск» и совместное проживание с ним членов его семьи	О - У, МФЦ; Э(о) - ЕП	Д(1)

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление подано в орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, предоставляющий муниципальные услуги	А - 3



1	2	3
	услуги, в полномочия которого не входит предоставление данной муниципальной услуги	
2.	Не представлены документы, являющиеся обязательными для предоставления муниципальной услуги, указанные в таблице 2 настоящего приложения	А - 3
3.	Документы представлены лицом, не уполномоченным получателем муниципальной услуги на осуществление таких действий	А - 3
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги	А - 3
5.	Представленные документы, указанные в таблице 2 настоящего приложения, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А - 3
6.	Неполное заполнение полей в форме заявления	А - 3
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отсутствие у заявителя права на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 13.3 Закона Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области»	А, Б, Д, Е
2.	Отсутствие факта опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе	В, Ж
Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления		
1.	Подача заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, не в полном объеме	



## 5. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги

## ФОРМА

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

Руководителю уполномоченного органа

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего  
личность)

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем выдан документ, дата выдачи)

\_\_\_\_\_

проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

абонентский номер телефонной связи за-  
явителя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

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 абонентскому номеру телефонной связи заявителя, ука-  
занному в заявлении);

почтовой связи;

электронной почты.

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

в Управлении муниципальной собственностью администрации города Ульянов-  
ска;

посредством почтовой связи;

лично в ОГКУ «Правительство для граждан».

Приложение: \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



## ФОРМА заявления о выдаче дубликата

Руководителю уполномоченного органа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего  
личность)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан документ, дата выдачи)

проживающей(его) по адресу: \_\_\_\_\_

абонентский номер телефонной связи за-  
явителя: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### Заявление о выдаче дубликата

Прошу выдать мне дубликат уведомления Управления муниципальной собственностью администрации города Ульяновска о постановке на учёт в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

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

телефонного звонка (по абонентскому номеру телефонной связи заявителя, указанному в заявлении);

почтовой связи;

электронной почты.

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

в Управлении муниципальной собственностью администрации города Ульяновска;

посредством почтовой связи;

лично в ОГКУ «Правительство для граждан».

Приложение: \_\_\_\_\_  
Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

