



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.08.2025 № 1388-П/1

г. Тольятти, Самарской области



Об утверждении
Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Принятие решения
о проведении аукциона (об отказе в проведении
аукциона) на право заключения договора
на возведение гаража, являющегося
некапитальным сооружением,
без предоставления земельных участков
и установления сервитута, публичного сервитута»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 31.08.2021 № 642 «Об утверждении порядка и условий использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо размещения стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства без предоставления земельных участков и установления

сервитута, публичного сервитута, Порядка определения платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 15.09.2011 № 2782-п/1 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», постановлением мэрии городского округа Тольятти от 23.05.2014 № 1683-п/1 «Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа Тольятти», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

2. Заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству определить ответственным за качество предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

3. Руководителя департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти определить ответственным за исполнение административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего Постановления, в пределах полномочий департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти.

4. Директора муниципального автономного учреждения городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МАУ «МФЦ») определить ответственным за исполнение административного регламента, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, в пределах полномочий МАУ «МФЦ».

5. Департаменту градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти и МАУ «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги по принятию решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, руководствоваться административным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления.

6. Признать утратившими силу:

6.1. Постановление администрации городского округа Тольятти от 13.12.2022 № 3214-п/1 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Принятие решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута”» («Городские ведомости», 2022, 23 декабря).

6.2. Постановление администрации городского округа Тольятти от 22.02.2024 № 330-п/1 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Тольятти от 13.12.2022 № 3214-п/1 “Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги “Принятие решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута”» («Городские ведомости», 2024, 01 марта).

7. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Тольятти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти разместить сведения о муниципальной услуге «Принятие решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» в соответствии с настоящим Постановлением в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

9. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству.

Глава городского округа



И.Г.Сухих

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА (ОБ ОТКАЗЕ В ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА)
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА ВОЗВЕДЕНИЕ ГАРАЖА,
ЯВЛЯЮЩЕГОСЯ НЕКАПИТАЛЬНЫМ СООРУЖЕНИЕМ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА, ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент распространяется на случаи размещения на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность, на которые не разграничена, гаражей, являющихся некапитальными сооружениями (далее - Объекты), с учетом положений постановления Правительства Самарской области от 31.08.2021 № 642 «Об утверждении порядка и условий использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо размещения стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, Порядка определения платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

1.3. Начальный размер платы по договору на размещение Объектов на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, определяется в порядке, установленном постановлением Правительства Самарской области от 31.08.2021 № 642 «Об утверждении порядка и условий использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо размещения стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, Порядка определения платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Самарской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее - Порядок и условия).

1.4. Начальный размер платы по договору на размещение Объектов на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, определяется в соответствии с Решением Думы городского округа Тольятти от 21.12.2022 № 1446 «О Порядке определения платы за использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа Тольятти, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

1.5. Сведения о категории заявителей муниципальной услуги.

1.5.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические лица:

- заявитель - гражданин, обратившийся в уполномоченный орган с заявлением о проведении аукциона в целях использования земель и земельных участков, находящихся муниципальной собственности, либо государственная собственность, на которые не разграничена, для возведения гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута.

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель.

Полномочия уполномоченного представителя должны подтверждаться доверенностью на совершение действий, связанных с получением муниципальной услуги, оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.6. Описание порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Информирование осуществляется в форме устных консультаций при личном обращении заявителя в управление муниципальных услуг и мониторинга градостроительной деятельности департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти (далее - УМУ и МГД), муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ «МФЦ»), посредством телефонной связи, в форме письменных ответов на письменное обращение заявителя, по электронной почте, а также путем размещения информации о правилах предоставления муниципальной услуги в помещениях УМУ и МГД, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа Тольятти (далее - Администрация), на портале Самарской области «Мои документы», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ) и (или) Региональном портале государственных услуг Самарской области (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее - РПГУ).

1.6.2. Информирование осуществляют специалисты УМУ и МГД, ответственные за предоставление муниципальной услуги, сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за информирование.

1.6.3. При информировании заявителю должны быть предоставлены полные, точные и понятные ответы на следующие вопросы:

- о сроках предоставления услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления услуги;
- о ходе предоставления услуги на момент обращения.

1.6.4. Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 15 минут. Время ожидания заявителя в очереди для получения консультаций о порядке предоставления услуги не должно превышать 15 минут. Предварительная запись на консультацию не требуется.

1.6.5. Если специалист УМУ и МГД, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за информирование, не могут ответить на поставленный вопрос самостоятельно, или подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю может быть предложено направить письменное обращение, либо назначено другое время для получения информации по вопросам порядка предоставления услуги.

1.6.6. Устное консультирование посредством телефонной связи осуществляется по следующим номерам 8 (8482) 54-44-33 (3009), 8 (8482) 54-46-34, 8 (8482) 54-38-25, 8 (8482) 54-44-33 (3625), 8 (8482) 54-44-33 (3574), 8 (8482) 54-44-33 (4080) в соответствии с графиком работы УМУ и МГД, обеспечивающим предоставление муниципальной услуги, указанным в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 Административного регламента, а также МАУ «МФЦ» по телефону контактного центра -8(8482) 51-21-21.

1.6.7. Консультирование по телефону осуществляется в пределах 5 минут. При консультировании специалист УМУ и МГД, сотрудник МАУ «МФЦ», осуществляющий информирование, должны назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем, в вежливой форме, дать точный и понятный ответ на поставленный вопрос, касающийся предоставления

муниципальной услуги.

1.6.8. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист УМУ и МГД, ответственный за предоставление муниципальной услуги, сотрудник МАУ «МФЦ», осуществляющий информирование, принявшие звонок, должны переадресовать (перевести) его на другое должностное лицо или сообщить обратившемуся гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.6.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист УМУ и МГД, сотрудник МАУ «МФЦ», ответственный за информирование, должны использовать обращение на «Вы», в вежливой (корректной) форме информировать заявителей по вопросам порядка предоставления услуги, дать разъяснения в понятной форме, исключая возможность ошибочного или двоякого толкования.

1.6.10. Рассмотрение письменных обращений физических лиц по вопросам информирования осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.6.11. Рассмотрение письменных обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам информирования осуществляется в порядке, аналогичном для рассмотрения обращений физических лиц.

1.6.12. В помещениях УМУ и МГД, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации, на портале Самарской области «Мои документы» размещается следующая информация:

- информация о местонахождении, номерах телефонов, адресах электронной почты, адресе раздела на официальном сайте Администрации, МАУ «МФЦ»;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- бланки заявлений и образцы их заполнения.

1.6.12. Подготовку информации о порядке предоставления муниципальной услуги, подлежащей размещению в помещениях УМУ и МГД, МАУ «МФЦ», на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации, на портале Самарской области «Мои документы», ЕПГУ и (или) РПГУ осуществляет УМУ и МГД.

1.6.13. Обновление информации производится при необходимости в течение 3 рабочих дней после изменения порядка предоставления муниципальной услуги.

1.6.14. Ответственность за обновление и актуализацию информации о предоставлении муниципальной услуги несет Департамент градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти (далее - Департамент); ответственность за своевременное размещение актуальной информации несет руководитель УМУ и МГД, ответственность за размещение актуальной информации в помещениях МАУ «МФЦ» и на портале Самарской области «Мои документы» несут сотрудники МАУ «МФЦ».

1.6.15. Департамент обеспечивает направление в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведений, предусмотренных пунктами 4 и 5 части 3 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также результатов предоставления муниципальной услуги.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - Администрация.

Администрация расположена по адресу: 445011, город Тольятти, площадь Свободы, дом

Адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: portal.tgl.ru, тольятти.рф.

2.2.2. Орган администрации, обеспечивающий предоставление муниципальной услуги, а также органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

- Департамент в лице уполномоченного структурного подразделения - УМУ и МГД.

Адреса:

445011, г. Тольятти, ул. Белорусская, дом 33;

445017, г. Тольятти, ул. Победы, дом 52.

График работы: понедельник - четверг - с 8.00 до 12.00 часов, с 12.48 часов до 17.00 часов; пятница - с 8.00 часов до 12.00 часов, с 12.48 до 16 часов; суббота и воскресенье - выходные дни.

Телефон: 8 (8482) 54-30-82

Адрес электронной почты: das@tgl.ru.

Адрес раздела Департамента на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

<http://www.tgl.ru/structure/departament/administrativnye-reglamenty>.

2.2.3. Организация, уполномоченная на организацию предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» – МАУ «МФЦ».

Информация о МАУ «МФЦ»:

Место нахождения администрации МАУ «МФЦ»: 445010, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Советская, 51А.

Место нахождения отделения МФЦ по Автозаводскому району: г. Тольятти, ул. Юбилейная, 4.

Место нахождения отделения МФЦ № 2 по Автозаводскому району: г. Тольятти, ул. Автостроителей, 5.

Место нахождения отделения МФЦ по Центральному району: г. Тольятти, ул. Мира, 84.

Место нахождения отделения МФЦ по Комсомольскому району: г. Тольятти, ул. Ярославская, 35.

Телефон приемной МАУ «МФЦ»: 8(8482) 52-50-50.

Телефон контактного центра МАУ «МФЦ»: 8(8482)51-21-21.

Адрес портала Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mfc63.samregion.ru>

Адрес электронной почты (e-mail): info@mfc63.ru.

Информацию об адресах пунктов приема документов МАУ «МФЦ» и о графике работы МАУ «МФЦ» можно получить:

- по телефону контактного центра МАУ «МФЦ»: 8 (8482) 51-21-21;

- в отделениях МАУ «МФЦ»;

- на портале Самарской области «Мои документы» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://mfc63.samregion.ru>.

2.2.4. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, государственные учреждения, муниципальные учреждения и иные организации, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги:

- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр), адрес в сети Интернет <https://rosreestr.gov.ru>;

- Министерство имущественных отношений Самарской области, адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://mio.samregion.ru/>.

- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР), адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://sfr.gov.ru/>.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о проведении аукциона на право заключения договора на размещение Объекта;

- решение об отказе в проведении аукциона на право заключения договора на размещение Объекта.

2.3.2. Должностным лицом, уполномоченным принимать решение о предоставлении муниципальной услуги, является заместитель главы городского округа по имуществу и

градостроительству администрации городского округа Тольятти.

2.3.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги), на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, оформляется в виде распоряжения заместителя главы городского округа по имуществу и градостроительству о проведении аукциона на право заключения договора на размещение Объекта либо об отказе в его проведении.

2.3.3.1. Решение о проведении аукциона должно содержать:

1) сведения о предмете договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, в том числе:

сведения о месте расположения объекта согласно схеме размещения;

сведения о площади места расположения объекта согласно схеме размещения;

адрес места расположения объекта согласно схеме размещения;

сведения о сроке расположения объекта;

2) сведения о начальном размере платы по договору на размещение гаража, являющегося некапитальным сооружением;

3) сведения о размере задатка.

2.3.3.2. Решение об отказе в проведении аукциона должно содержать основание отказа, предусмотренное подпунктами «а» - «ж» подпункта 2.7.2 пункта 2.7 Административного регламента.

2.3.4. Распоряжение о проведении аукциона на право заключения договора на размещение Объекта, либо об отказе в его проведении, подлежит регистрации в системе электронного документооборота СЭД «Дело» в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) дней со дня поступления заявления о проведении аукциона.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги, указанный в абзаце первом настоящего пункта, исчисляется со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги из МАУ «МФЦ» в Департамент.

2.4.2. Срок исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 10 рабочих дней, срок исправления исчисляется с момента обращения заявителя об исправлении опечаток и (или) ошибок либо с момента выявления опечаток и (или) ошибок в результате самоконтроля.

2.4.3. Исчисление сроков, определенных настоящим Административным регламентом, производится в соответствии с правилами главы 11 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.5. Исчерпывающий перечень документов необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Перечень документов:

№ п/п	Унифицированное наименование вида документа (сведений) для использования в информационных системах <*>	Наименование вида документа (сведений) в соответствии с нормативными правовыми актами	Форма представления документа (сведений) (оригинал/копия/в форме электронного документа), количество экземпляров	Условия представления документа (сведений) <*>	Основания представления документа (сведений) (номер статьи, наименование нормативного правового акта)	Орган, уполномоченный выдавать документ	Источник представления документа (сведений) (заявитель/орган, организация, участвующий в межведомственном (внутриведомственном) взаимодействии) <***>
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление на предоставление услуги	Заявление о проведении аукциона в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, по форме согласно приложению №1 к Административному регламенту	Оригинал	Без возврата	П. 8 Порядка и условий	Заявитель	Заявитель
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Оригинал/копия/электронный документ, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	Указ Президента РФ от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации», Постановление Правительства РФ от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина РФ, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	МВД России/ФМС России <****>	Заявитель
2.1	Сведения о СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета	Оригинал/копия/электронный документ, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги	П. 8 Порядка и условий	СФР/ПФР <****>	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
3	Документ, подтверждающий	Документ, подтверждающий полномочия представителя	Оригинал/копия/электронный документ, 1 экз.	Только для просмотра (снятия копии) в начале	Статьи 185, 185.1 Гражданского кодекса РФ	Нотариат, иные лица, указанные в п.2 ст.185.1	Заявитель

	полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации	1 экз.	оказания услуги	Гражданского кодекса РФ	
4	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Выписка из ЕГРН	Оригинал в форме электронного документа/копия документа	Без возврата	Росреестр	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
5	Сведения о принадлежности имущества к государственной собственности субъекта Российской Федерации либо муниципальной собственности	Сведения из реестра имущества Самарской области о нахождении земельного участка либо объекта, расположенного на таком земельном участке, в собственности Самарской области	Оригинал в форме электронного документа/копия документа	Без возврата	Министерство имущественных отношений Самарской области	В порядке межведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе
6	Решение исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления о предварительном согласовании предоставления земельного участка	Сведения о наличии распорядительных актов и договоров, предусматривающих предоставление земельного участка, испрашиваемого для размещения Объекта, третьим лицам; решений о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка; решений о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории; договоров на размещение нестационарного торгового объекта либо решений о проведении аукциона на право заключения такого договора	Оригинал в форме электронного документа/копия документа	Без возврата	Администрация г.о. Тольятти	В порядке внутриведомственного взаимодействия или заявитель по собственной инициативе

<*> Указывается в случаях несовпадения наименования документов (сведений), указанных в нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги, и наименования документов (сведений), используемых в информационных системах, в том числе обеспечивающих осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

<*> В графе указываются условия предоставления документов (сведений), необходимых для получения муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, а именно:

- без возврата;
- на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;
- только для просмотра (снятия копии) в начале оказания услуги;
- на все время оказания услуги с обязательным возвратом заявителю.

<***> Заявитель вправе представить указанные документы в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

<****> ФМС России является органом, уполномоченным выдавать паспорт гражданина Российской Федерации до его упразднения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.04.2016 № 156 "О совершенствовании государственного управления в сфере контроля за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров и в сфере миграции.

<*****> ПФР является органом, уполномоченным выдавать страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования до вступления в силу Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (статья 7 утратила силу).

2.5.2. При получении Администрацией (Департаментом) электронных дубликатов документов, направленных заявителем вместе с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, Администрация (Департамент) не вправе требовать от заявителей представления оригиналов документов и информации, предусмотренных перечнем документов и информации, в отношении которых создаются и направляются в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, и гражданам электронные дубликаты документов и информации (далее - перечень документов и информации, в отношении которых создаются и направляются электронные дубликаты) и ранее представленных заявителем в многофункциональный центр на бумажном носителе.

2.5.3. Администрация (Департамент) не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- в случае ненадлежащего оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе ненадлежащее оформление заявления (при отсутствии сведений о заявителе, подписи заявителя), несоответствия приложенных к заявлению документов документам, указанным в заявлении, в случае неразборчивости написанного (при заполнении заявления от руки прописными буквами);
- документы в установленных законодательством случаях нотариально не удостоверены, не скреплены печатями, не имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты заявления и документы написаны неразборчиво;

- фамилии, имена и отчества (последние при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны не полностью;
- в заявлении и (или) документах имеется наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- заявление и (или) документы исполнены карандашом;
- заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- форма предоставления документов не соответствует требованиям, установленным настоящим Регламентом;
- с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям подпункта 1.5.1 пункта 1.5 Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- а) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 8 Порядка и условий;
- б) в заявлении указан объект, не предусмотренный пунктом 5 Порядка и условий;
- в) место расположения объекта находится в границах земельного участка, который в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального, регионального или местного значения;
- г) земельный участок, в границах которого находится место расположения объекта, изъят для государственных или муниципальных нужд;
- д) испрашиваемое место расположения объекта отсутствует в схеме размещения;
- е) заявитель не зарегистрирован по месту жительства, по месту пребывания на территории городского округа Тольятти;
- ж) заявителем представлены недостоверные сведения.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МАУ «МФЦ» МФЦ.

2.9.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

2.9.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 1 рабочего дня.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется в помещениях зданий, расположенных по адресам, указанным в подпунктах 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3 пункта 2.2 Административного регламента.

2.11.2. Помещения должны соответствовать Требованиям к организации работ с персональными электронными вычислительными машинами и копировально-множительной техникой, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда", а также Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и

муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.11.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование мест для хранения верхней одежды заявителей, возможность доступа к местам общего пользования.

2.11.4. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке должно быть не менее 10 машино-мест, из них не менее 10% (но не менее одного машино-места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы нормы настоящего подпункта распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

Места для парковки, указанные в настоящем подпункте, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Доступ заявителей (в том числе заявителей – инвалидов) к парковочным местам является бесплатным.

2.11.5. Места ожидания в очереди оборудованы стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

2.11.6. Места предоставления муниципальной услуги оборудованы информационными стендами, которые должны содержать актуальную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, в том числе бланки заявлений и образцы их заполнения.

2.11.7. Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальных услуг. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресла-коляски.

2.11.8. Центральный вход в здания оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

2.11.9. Входы в здания предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, специальными ограждениями и перилами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.11.10. Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

2.11.11. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, должно быть обеспечено оказание необходимой помощи в передвижении и сопровождении к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и образцами их заполнения.

2.11.12. В случаях, если существующие объекты, в которых предоставляется муниципальная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно,

обеспечить предоставление необходимых муниципальных услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.12. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги;
- степень удовлетворенности граждан качеством и доступностью муниципальной услуги, предоставляемой на базе МФЦ;
- среднее количество обращений заявителя в орган администрации, необходимых для получения одной муниципальной услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при подаче документов;
- соблюдение установленных нормативных сроков приема заявителя при выдаче результата предоставления услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при подаче запроса;
- соблюдение установленных нормативных сроков ожидания в очереди при получении результата услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков предоставления услуги;
- соблюдение установленных нормативных сроков информирования заявителей об изменении порядка предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги;
- проведение мониторинга качества предоставления муниципальной услуги от общего количества муниципальных услуг;
- доля заявителей, которым услуга предоставлена в установленный срок;
- информация об услуге размещена в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.13. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.13.1. Способы предоставления муниципальной услуги.

2.13.1.1. Форма предоставления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- а) на бумажном носителе:
 - при личном обращении заявителя в Департамент, в МАУ «МФЦ»;
 - почтовым отправлением;
- б) в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, при личном обращении заявителя в Департамент.

2.13.1.2. Форма предоставления результата муниципальной услуги:

- а) на бумажном носителе:
 - при личном обращении заявителя в Департамент, а также посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;
- б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:
 - при личном обращении заявителя в Департамент, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности;

2.13.1.3. Форма направления запросов и получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- в электронной форме - посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

- на бумажном носителе - посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или курьером (под расписку о получении) в случае невозможности получения документов посредством СМЭВ.

Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае неполучения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с Положением об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг Администрации.

Внутриведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке и в сроки в соответствии с Регламентом делопроизводства и документооборота администрации.

2.13.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуг в Департаменте.

2.13.2.1. Заявитель вправе отозвать заявление на основании личного письменного заявления об отзыве заявления, оформленного в свободной форме и поданного в Департамент, до даты подписания распоряжения администрации городского округа Тольятти о принятии решения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение Объекта либо об отказе в его проведении. В этом случае работа по заявлению уполномоченным органом прекращается.

2.13.3. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуг в МАУ «МФЦ».

2.13.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в МАУ «МФЦ» в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Департамент.

2.13.3.2. При личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги работник МАУ «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет заявление (запрос) на полноту и его соответствие сведениям и документам, принятым от заявителя, необходимым для предоставления муниципальной услуги, удостоверяется, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- текст заявления и документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием мест их нахождения;

- фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их места жительства написаны полностью;

- в заявлении и документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- заявление и документы не исполнены карандашом;

- заявление и документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковывать их содержание;

- форма предоставления документов, соответствует требованиям, установленным административным регламентом (копия/оригинал).

В случае необходимости предоставления копии документа и отсутствия ее у заявителя, сотрудник МАУ «МФЦ» осуществляет, в установленных правовыми актами случаях, бесплатное копирование документа с оригинала, после чего делает запись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, проставляет соответствующий штамп (при наличии).

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента, сотрудник МАУ «МФЦ» уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в предоставленных документах, и возвращает документы заявителю для устранения недостатков.

В случае требования заявителя предоставить письменный отказ в приеме документов на получение муниципальной услуги сотрудник МАУ «МФЦ» оформляет мотивированный отказ в приеме документов с указанием оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента. Мотивированный отказ в приеме документов направляется заявителю в течение пяти рабочих дней с момента обращения, по адресу, указанному в

заявлении, либо выдается на руки при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ» (по желанию заявителя).

Сотрудник МАУ «МФЦ» регистрирует заявление (запрос) в ГИС СО «МФЦ».

Результатом выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

- зарегистрированное в МАУ «МФЦ» заявление на предоставление муниципальной услуги с приложенным документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в приеме документов (при наличии оснований).

Срок выполнения административных действий по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.13.3.3. Принятые МАУ «МФЦ» от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, с реестром передачи документов передаются работником МАУ «МФЦ» специалисту Департамента. Срок передачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги составляет не более 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о проведении аукциона
(об отказе в проведении аукциона) на право
заключения договора на возведение гаража,
являющегося некапитальным сооружением,
без предоставления земельных участков и
установления сервитута, публичного сервитута»

Форма заявления о проведении аукциона в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

Руководителю уполномоченного органа

(наименование уполномоченного органа)

(Ф.И.О.)

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

адрес места жительства (регистрации);

реквизиты документа, удостоверяющего личность -

(наименование, серия и номер, дата выдачи,
наименование органа, выдавшего документ)

фамилия, имя и (при наличии) отчество
представителя заявителя и реквизиты документа,
подтверждающего его полномочия (если заявление
подается представителем заявителя)

контактные данные: номер телефона, почтовый

и (или) адрес электронной почты для связи

Заявление

о проведении аукциона в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

Прошу провести аукцион на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, предусмотренного пунктом 5 Порядка и условий использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо размещения стоянок технических

или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, утвержденных постановлением Правительства Самарской области от 31.08.2021 № 642, на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов:

(указывается цель (цели) использования земель или земельного участка)

Условный номер объекта, площадь, адресные ориентиры объекта согласно схеме размещения:

(указывается согласно схеме размещения гаражей, являющимися некапитальными сооружениями, либо стоянки технических и других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на земельных участках, расположенных на территории городского округа Тольятти, утвержденной постановлением администрации городского округа Тольятти от 14.09.2022 № 2138-п/1)

Срок расположения объекта:

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) _____ ;
2) _____ .

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в целях предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных.

(подпись)

(фамилия, имя и (при наличии)
отчество заявителя)

Результат предоставления муниципальной услуги в форме документа прошу:

- а) на бумажном носителе вручить лично;
б) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью
в) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
(нужное подчеркнуть)

Подпись

Дата

20__ г.

Форма решения о проведении аукциона в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

Бланк уполномоченного органа

О проведении аукциона на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

Рассмотрев заявление _____

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

_____ отчество физического лица в родительном падеже)

от _____ входящий номер _____ о проведении аукциона на право заключения договора на возведение гаража в соответствии с пунктом 5 Порядка и условий использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо размещения стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, утвержденных постановлением Правительства Самарской области от 31.08.2021 № 642, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

1. Провести аукцион на право заключения договора на размещение объекта _____, предусмотренного постановлением Правительства Самарской области от 31.08.2021 №642 (далее - Объект), на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

Кадастровый номер земельного участка: _____

(указывается, если планируется использование всего земельного участка или его части, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости)

Координаты характерных точек границ места размещения Объекта:

Номер точки	X	Y

Местоположение земельного участка: _____.

(указывается адрес предполагаемого места размещения Объекта (при его наличии))

Площадь земельного участка _____ кв. м.

(указывается площадь земельного участка, на котором предполагается размещение Объекта, согласно схеме размещения)

Начальный размер платы по договору на размещение Объекта составляет

_____ рубля.

Размер задатка составляет _____ рубля.

Срок размещения Объекта _____ . <1>

(указывается срок в месяцах или годах)

2.

(указывается наименование организатора аукциона)

обеспечить размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте организатора аукциона в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

(должность уполномоченного
лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<1> Не должен превышать пяти лет.

Форма решения об отказе в проведении аукциона

Бланк уполномоченного органа

Об отказе в проведении аукциона на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

Рассмотрев заявление

(фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица в родительном падеже)

от _____ входящий номер _____ о проведении аукциона на право заключения договора на возведение гаража, в соответствии с пунктом 10 Порядка и условий использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо размещения стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, утвержденных постановлением Правительства Самарской области от 31.08.2021 № 642, Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги "Принятие решения о проведении аукциона (об отказе в проведении аукциона) на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута":

1. Отказать _____,

(фамилия, имя и (при наличии) отчество в дательном падеже)

имеющему место нахождения/жительства (ненужное удалить): _____,

дата и место рождения: _____,

реквизиты документа, удостоверяющего
личность _____,

(наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

в проведении аукциона на право заключения договора на возведение гаража, являющегося некапитальным сооружением (далее - Объект), на землях или земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и

установления сервитутов.

Кадастровый номер земельного участка: _____.

(указывается, если планируется
использование всего земельного
участка или его части, сведения о
которых содержатся в Едином
государственном реестре
недвижимости)

Координаты характерных точек границ места размещения Объекта:

Номер точки	X	Y

Местоположение земельного участка: _____.

(указывается адрес предполагаемого места размещения Объекта (при его наличии))

Площадь земельного участка _____ кв. м.

(указывается площадь земельного участка, на котором предполагается размещение
Объекта, согласно схеме размещения)

2. Основанием для отказа является: _____ . <1>

(должность
уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<1> Указываются основания для отказа со ссылкой на конкретные положения, предусмотренные пунктом 10 Порядка и условий использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо размещения стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута, утвержденных постановлением Правительства Самарской области от 31.08.2021 № 642, а также со ссылкой на соответствующий подпункты (2.7.2) Административного регламента.