

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 02.04.2024 № 1260

Изменения в административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или
земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной
собственности, без предоставления земельных участков и установления
сервитута, публичного сервитута»

1. Пункт 1.1.2 подраздела 1.1 раздела 1 дополнить новым восьмым абзацем следующего содержания:

«- разрешения на использование земель, земельных участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (далее – Разрешение).».

2. Подраздел 1.1 раздела 1 дополнить новым пунктом 1.1.5 следующего содержания:

«1.1.5. Разрешения выдаются в порядке, установленном постановлением Правительства Мурманской области от 02.09.2021 № 624-ПП «Об утверждении Порядка использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории Мурманской области» (далее – Порядок № 624-ПП).».

3. В третьем абзаце пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 слова «Инспекцией Федеральной налоговой службы России по городу Мурманску» заменить словами «Управлением Федеральной налоговой службы по Мурманской области».

4. Пункт 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 дополнить новым 10 абзацем следующего содержания:

«- Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации, являющимся оператором федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», в части получения сведений, подтверждающих факт установления инвалидности.».

5. Пункт 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 дополнить новыми подпунктами д), е) следующего содержания:

«д) Разрешения согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту;

е) уведомления об отказе в выдаче Разрешения согласно приложению № 8 к настоящему Регламенту.».

6. Пункты 2.4.3 – 2.4.6 подраздела 2.4 раздела 2 считать пунктами 2.4.4 – 2.4.7 подраздела 2.4 раздела 2 соответственно.

7. Подраздел 2.4 раздела 2 дополнить новым пунктом 2.4.3 следующего содержания:

«2.4.3. Решения о выдаче Разрешения либо об отказе в выдаче Разрешения Комитет принимает в течение 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитет. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах д), е) пункта 2.3.1 настоящего Регламента, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении о согласовании места размещения некапитального гаража либо стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи места жительства.».

8. Пункт 2.4.7 подраздела 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.4.7. Срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается в случае если испрашиваемое место для размещения некапитального гаража либо для стоянки средств передвижения инвалидов частично или полностью совпадает с испрашиваемым местом, указанным в заявлении другого гражданина, находящемся на рассмотрении в Комитете, на срок принятия решения по такому заявлению.».

9. Абзацы 11 - 17 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 считать абзацами 12 - 18 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 соответственно.

10. Сноски 10 – 15 считать сносками 11 – 16 соответственно.

11. Пункт 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 дополнить новым 11 абзацем следующего содержания:

«- постановлением Правительства Мурманской области от 02.09.2021 № 624-ПП «Об утверждении Порядка использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории Мурманской области»¹⁰;».

12. Дополнить Регламент новой сноской 10 следующего содержания:

«¹⁰«Электронный бюллетень Правительства Мурманской области» <http://www.gov-murman.ru>, 03.09.2021.».

13. Пункты 2.6.3 – 2.6.9 подраздела 2.6 раздела 2 считать пунктами 2.6.4 – 2.6.10 подраздела 2.6 раздела 2 соответственно.

14. Подраздел 2.6 раздела 2 дополнить новым пунктом 2.6.3 следующего содержания:

«2.6.3. Для получения Разрешения заявитель предоставляет в Комитет заявление о согласовании места размещения некапитального гаража либо стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи места жительства согласно приложению № 9 к настоящему Регламенту (далее – заявление о выдаче Разрешения).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) копия одного из документов, удостоверяющих личность заявителя, представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, военный билет, временное удостоверение личности гражданина РФ), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

б) документы, подтверждающие возведение некапитальных гаражей либо предоставление мест для стоянок средств передвижения инвалидов до дня вступления в силу Федерального закона от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в случае, если заявление подается в отношении некапитальных гаражей либо стоянок средств передвижения инвалидов, указанных в пункте 13 Порядка № 624-ПП;

в) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости, которая содержит расположение существующих инженерных сетей, охранных и иных зон с особыми условиями использования территорий (при их наличии);

г) документ, подтверждающий наличие транспортного средства, зарегистрированного на имя заявителя (если испрашивается земельный участок для размещения некапитального гаража);

д) копия справки об инвалидности (если испрашивается земельный участок для стоянки средств передвижения инвалидов).».

15. Пункты 2.6.4 – 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.4. Копии документов к заявлению о выдаче разрешения на размещение объекта, заявлению о выдаче разрешения на использование, заявлению о выдаче Разрешения заверяются подписью заявителя, за исключением документов, выданных нотариусом (копия должна быть заверена нотариально).

2.6.5. Обязанность по предоставлению документов, указанных в подпунктах а), б), ж) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, подпунктах а), б) пункта 2.6.2, подпунктах а), б), в), г) пункта 2.6.3 настоящего Регламента, возложена на заявителя.

2.6.6. Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах в), г), д), е) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, подпунктах в), г), д) пункта 2.6.2, подпункте д) пункта 2.6.3 настоящего Регламента, Комитет запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Мурманской области, Управлении Федеральной налоговой службы по Мурманской области, Министерстве имущественных отношений Мурманской области, Министерстве природных ресурсов и экологии Мурманской области, Североморском территориальном управлении Федерального агентства по рыболовству, Фонде пенсионного и социального

страхования Российской Федерации, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в случае если заявитель не предоставил их самостоятельно.

В случае если в соответствии с Законом № 2459-01-ЗМО предоставление земельного участка осуществляет комитет имущественных отношений города Мурманска, документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте д) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, Комитет запрашивает в комитете имущественных отношений города Мурманска.

2.6.7. Непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.6 настоящего Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.».

16. Абзацы 1 – 3 пункта 2.6.8 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.8. Заявление о выдаче разрешения на размещение объекта, заявление о выдаче разрешения на использование, заявления о выдаче Разрешения и документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем в электронной форме посредством Единого портала.

В случае направления заявления о выдаче разрешения на размещение объекта, заявления о выдаче разрешения на использование, заявления о выдаче Разрешения и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Регламента, посредством Единого портала заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах заполняет форму заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Регламента.».

17. Пункт 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7.3. Основанием для приостановления муниципальной услуги является наличие на дату поступления заявления о выдаче Разрешения в Комитет на рассмотрении Комитета представленного ранее другим гражданином заявления о выдаче Разрешения, испрашиваемое место для размещения некапитального

гаража либо для стоянки средств передвижения инвалидов в которых частично или полностью совпадают.».

18. В подпункте а) пункта 2.7.4 подраздела 2.7 раздела 2 цифры «2.6.3» заменить цифрами «2.6.4».

19. В подпункте а) пункта 2.7.5 подраздела 2.7 раздела 2 цифры «2.6.3» заменить цифрами «2.6.4».

20. Подраздел 2.7 раздела 2 дополнить новым пунктом 2.7.6 следующего содержания:

«2.7.6. Основания для отказа в выдаче Разрешения:

1) заявление и прилагаемые документы к нему не соответствуют требованиям, установленным пунктами 2.6.3, 2.6.4;

2) сведения об инвалидности заявителя не подтвердились либо истек срок, на который она была установлена;

3) в заявлении указан вид объекта, не предусмотренный статьей 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) некапитальный гараж либо стоянка средств передвижения инвалидов не предусмотрены схемой размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;

5) в случаях, предусмотренных пунктами 23, 28 Порядка № 624-ПП.».

21. В пункте 2.11.1 подраздела 2.11 раздела 2 слова «в пунктах 2.6.1, 2.6.2» заменить словами «в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3».

22. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на размещение объекта, заявления о выдаче разрешения на использование, заявления о выдаче Разрешения и документов;

2) рассмотрение заявления о выдаче разрешения на размещение объекта, заявления о выдаче разрешения на использование, заявления о выдаче Разрешения с прилагаемыми документами;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) принятие решения по заявлению о выдаче разрешения на размещение объекта, заявлению о выдаче разрешения на использование, заявлению о выдаче Разрешения;

5) выдача (направление) заявителю разрешения на размещение объекта, разрешения на использование, Разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта, уведомления об отказе в выдаче разрешения на использование, уведомления об отказе в выдаче Разрешения.».

23. Третий абзац пункта 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 после слова «использование» дополнить словами «, заявления о выдаче Разрешения».

24. Пункты 3.2.1 - 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления муниципальной услуги является поступление заявления о выдаче разрешения на размещение объекта, заявления о выдаче разрешения на использование, заявления о выдаче Разрешения и приложенных к ним документов в Комитет от заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронных документов.

3.2.2. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на размещение объекта, заявления о выдаче разрешения на использование, заявления о выдаче Разрешения в Комитете осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов. Заявление, принятое к рассмотрению, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня после его приема. Заявление о выдаче разрешения на размещение объекта, заявление о выдаче разрешения на использование, заявление о выдаче Разрешения, поданные через ГОБУ «МФЦ МО», подлежат регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления Комитетом.

3.2.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, ставит на заявлении о выдаче разрешения на размещение объекта, заявлении о выдаче разрешения на использование, заявлении о выдаче Разрешения отметку с указанием номера входящего документа и передает председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для резолюции.».

25. Пункты 3.3.1 - 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления о выдаче разрешения на размещение объекта, заявления о выдаче разрешения на использование, заявления о выдаче Разрешения и приложенных к ним документов председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности).

3.3.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает заявление о выдаче разрешения на размещение объекта, заявление о выдаче разрешения на использование, заявление о выдаче Разрешения и приложенные к ним документы и выносит резолюцию, адресованную начальнику Отдела (лицу, исполняющему его обязанности).

3.3.3. Начальник Отдела (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения заявления о выдаче разрешения на размещение объекта, заявления о выдаче разрешения на использование, заявления о выдаче Разрешения рассматривает их и приложенные к ним документы и выносит резолюцию с указанием фамилии муниципального служащего Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги по данным заявлениям.

3.3.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив заявление о выдаче разрешения на размещение объекта, заявление о выдаче разрешения на использование, заявление о выдаче Разрешения с прилагаемыми документами от начальника Отдела (лица, исполняющего его обязанности):

- проводит проверку правильности оформления заявления и наличия прилагаемых к заявлению документов, представленных заявителем;

- устанавливает необходимость получения документов, указанных в подпунктах в), г), д), е) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, подпунктах в), г), д) пункта 2.6.2 настоящего Регламента, пункте д) пункта 2.6.3 настоящего Регламента, в органах, с которыми Комитет взаимодействует при предоставлении муниципальной услуги согласно пункту 2.2.2 настоящего Регламента;

- заносит координаты характерных точек границ территории в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка).».

26. Пункт 3.3.11 подраздела 3.3 раздела 3 после слова «использование» дополнить словами «, заявления о выдаче Разрешения».

27. Пункт 3.4.1 подраздела 3.4 раздела 3 после слов «пункта 2.6.2 настоящего Регламента» дополнить словами «, подпункте д) пункта 2.6.3 настоящего Регламента».

28. Пункт 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, для получения документов (актуальных сведений, содержащихся в них), указанных в подпунктах в), г) пункта 2.6.1 настоящего Регламента, подпунктах в), г) пункта 2.6.2 настоящего Регламента, пункте д) пункта 2.6.3 настоящего Регламента, в течение одного рабочего дня формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через систему межведомственного электронного взаимодействия:

- в Управление Росреестра по Мурманской области (в случае если планируется использовать земельный участок, часть земельного участка);

- в Управление Федеральной налоговой службы по Мурманской области (в случае если заявителем является юридическое лицо);

- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (в случае если заявителем является инвалид).».

29. Пункт 3.5.1 подраздела 3.5 раздела 3 после слова «использование» дополнить словами «, заявления о выдаче Разрешения».

30. Пункты 3.5.2 – 3.5.5 подраздела 3.5 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.5.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на размещение объекта, заявления о выдаче разрешения на использование, заявления о выдаче Разрешения и прилагаемых документов, а также документов, поступивших из органов, указанных в пункте 2.2.2 настоящего Регламента:

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.7.4, 2.7.5, 2.7.6 настоящего Регламента, готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на

размещение объекта, проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на использование, проект уведомления об отказе в выдаче Разрешения и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности). В проекте уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта, проекте уведомления об отказе в выдаче разрешения на использование, проекте уведомления об отказе в выдаче Разрешения указывается мотивированное обоснование причин отказа;

- в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.7.4, 2.7.5, 2.7.6 настоящего Регламента, готовит проект разрешения на размещение объекта, проект разрешения на использование, проект Разрешения и сопроводительное письмо (при необходимости направления результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3.1 настоящего Регламента, посредством почтовой связи) и передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.5.3. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта, проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на использование, проекта уведомления об отказе в выдаче Разрешения, проекта разрешения на размещение объекта, проекта разрешения на использование, проекта Разрешения и сопроводительного письма подписывает их и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за прием и регистрацию документов, для регистрации в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.5.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, в день поступления подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта, уведомления об отказе в выдаче разрешения на использование, уведомления об отказе в выдаче Разрешения, сопроводительного письма к разрешению на размещение объекта, разрешению на использование, Разрешению регистрирует уведомление об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта, уведомление об отказе в выдаче разрешения на использование, уведомление об отказе в выдаче Разрешения, сопроводительное письмо в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

3.5.5. Срок выполнения административной процедуры составляет:

- не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на размещение объекта, в котором указаны объекты, перечисленные в пунктах 1 – 3, 5, 7 Перечня, не более 20 рабочих дней при рассмотрении заявлений, в которых указаны остальные объекты;

- не более 25 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на использование;

- не более 30 дней со дня поступления заявления о выдаче Разрешения.».

31. Пункты 3.6.1, 3.6.2 подраздела 3.6 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является передача муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, разрешения на размещение объекта, разрешения на использование, Разрешения и зарегистрированного сопроводительного письма или зарегистрированного уведомления об отказе в выдаче разрешения на размещение объекта, уведомления об отказе в выдаче разрешения на использование, уведомления об отказе в выдаче Разрешения.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Регламента, выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении о выдаче разрешения на размещение объекта, заявлении о выдаче разрешения на использование, заявлении о выдаче Разрешения:

- непосредственно в Комитете при личном обращении;
- заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении;
- по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в виде скан-копии.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3.1 настоящего Регламента, при личном обращении и по адресу электронной почты, указанному в заявлении, осуществляется муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, почтовым отправлением - муниципальным служащим Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов.».

32. Пункт 3.6.5 подраздела 3.6 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.6.5. Срок выполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения на использование, решения о выдаче Разрешения либо отказе в выдаче разрешения на использование, отказе в выдаче Разрешения.».

33. Приложение № 7 к Регламенту считать приложением № 10 к Регламенту.

34. Регламент дополнить новыми приложениями №№ 7, 8, 9 согласно приложениям №№ 1, 2, 3 к изменениям в административный регламент.

Приложение № 1
к изменениям

Приложение № 7
к Регламенту

Разрешение на размещение некапитального гаража
либо стоянки технического или другого средства передвижения
инвалида вблизи места жительства
№ _____

г. Мурманск
(место выдачи)

« » _____ г.

Комитет территориального развития и строительства
администрации города Мурманска

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу
разрешения на размещение объекта)

разрешает _____

(лицо, в отношении которого принято разрешение, его почтовый индекс
и адрес, телефон, адрес электронной почты)

размещение объекта: _____

(вид объекта, который планируется разместить)

(описание места размещения некапитального гаража либо
стоянки средств передвижения инвалидов)

на срок действия разрешения: _____

(в соответствии со сроком, установленным
пунктом 3 Порядка № 624-ПП)

Условия пользования землей, земельным участком:

1. В случае, если при размещении некапитального гаража либо стоянки технического или другого средства передвижения инвалида необходимы работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий, то они осуществляются в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ (постановление администрации города Мурманска от 10.01.2018 № 19 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории муниципального образования город Мурманск»).

2. На земле, земельном участке допускается размещение объекта в соответствии с требованиями к внешнему виду, указанными в схеме размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

3. Уборка и содержание территории, включая территорию, предназначенную для подходов и подъездных дорог, осуществляется в соответствии с Правилами благоустройства территории муниципального образования город Мурманск, утвержденными решением Совета депутатов города Мурманска от 27.10.2017 № 40-712.

Действие настоящего разрешения досрочно прекращается по основаниям, предусмотренным пунктом 24 Порядка № 624-ПП.

По окончании срока действия настоящего разрешения _____
(ФИО гражданина)
осуществляет демонтаж _____, сообщает об этом в комитет
(наименование объекта)
территориального развития и строительства администрации города Мурманска
в течение 10 календарных дней со дня демонтажа _____.
(наименование объекта).

Плата за использование земли, земельного участка, порядок и условия ее внесения: _____.

Председатель комитета
(лицо, исполняющее
его обязанности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Форма уведомления об отказе в выдаче Разрешения

Угловой штамп
Комитета

(данные о заявителе: фамилия,
имя, отчество)

(почтовый адрес и (или) адрес
электронной почты заявителя)

Уведомление об отказе
в выдаче Разрешения

Сообщаю, что Вам отказано в выдаче разрешения _____

(указывается наименование объекта)

(указывается мотивированное обоснование причин отказа)

Председатель комитета
(лицо, исполняющее
его обязанности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(исполнитель Фамилия И.О.)

(контактный телефон)

Председателю комитета территориального
развития и строительства администрации
города Мурманска

от

1

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

Реквизиты документа, подтверждающие
полномочия представителя заявителя

(наименование документа)

(место, дата выдачи, полное наименование
представляемого документа)

от

2

(фамилия, имя и (при наличии) отчество)

место жительства:

(индекс, страна/республика, край, область, населенный
пункт, улица, дом, корпус, квартира)

реквизиты документа, удостоверяющего
личность гражданина:

(наименование документа)

серия _____ номер _____

выдан «_____» _____ года

кем и когда выдан _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты,
номер телефона для связи с заявителем или
представителем заявителя _____

_____.

Заявление

о согласовании места размещения некапитального гаража
либо стоянки технического или другого средства передвижения
инвалида вблизи места жительства

Прошу выдать разрешение на размещение некапитального гаража либо стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи места жительства (нужное подчеркнуть).

Принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на использование земельного участка для размещения некапитального гаража либо стоянки средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства	
Цель использования земель или земельного участка	
Площадь земель или земельного участка	
Кадастровый номер земельного участка либо кадастровый номер квартала (в случае если планируется размещение объекта на землях, кадастровый учет которых в установленном порядке не осуществлен)	
Срок использования земель, земельного участка, который не может превышать срок, на который утверждена схема размещения	
Способ получения разрешения (заказным письмом либо посредством направления электронной почтой по адресу, указанному заявителем в заявлении, либо посредством выдачи на руки заявителю или представителю заявителя)	

Приложение:

Подтверждаю достоверность представленной информации.

Я предупрежден(а) об ответственности за предоставление ложных или неполных сведений. Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие администрации города Мурманска и ее структурным подразделениям на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка. Настоящее согласие выдано без ограничения

срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в администрацию города Мурманска заявление в простой письменной форме.

Согласен (согласна) с вводом моих персональных данных в электронную базу данных администрации города Мурманска, ЕГИССО и использованием их в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статьи 5, 6, 9, 13).

(ФИО)

(подпись заявителя
или представителя
заявителя)

(дата)