



Колтушское городское поселение  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

г. Колтуши

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 11.07.2025 № 464 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании

земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в газете «Колтушский вестник» и разместить на официальном сайте Колтушского ГП в сети Интернет по адресу: [www.mo-koltushi.ru](http://www.mo-koltushi.ru).

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.Ю.Зыбин

Утвержден  
постановлением администрации  
Колтушского городского поселения  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  
(Приложение)

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель  
или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности  
(государственная собственность на которые не разграничена\*<sup>1</sup>), для возведения  
гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки  
технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места  
жительства»**

(Сокращенное наименование: «Принятие решения об использовании земельных участков для  
возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для  
стоянки технических средств инвалидов»)  
(далее – регламент, муниципальная услуга)

## 1. Общие положения

### 1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

### 1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в  
возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу  
полномочий, основанных на доверенности.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное  
в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации  
предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками)  
заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной  
системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее –  
реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал  
государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал, ЕПГУ).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги:

Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в  
муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена),  
для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для  
стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места  
жительства (сокращенное наименование: Принятие решения об использовании земельных

---

<sup>1</sup> муниципальная услуга предоставляется ОМСУ муниципальных районов, городских  
поселений и городского, муниципального округов Ленинградской области;

участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств инвалидов).

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет: администрация Колтушского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее- ОМСУ, Администрация).

Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является главный специалист по землеустройству Администрации.

## 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- решение об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (приложение к настоящему административному регламенту - образец 2);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 3).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 5 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

## 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в день поступления запроса;

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

## 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или

многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

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

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ.

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6.1 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4 Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

2.11.1. 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, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса 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 приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту № 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина

Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту – образец 3).

3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет: при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ ЛО – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе - в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о земельном участке, на котором планируется возведение гаража;

Указанный запрос направляется в Росреестр;

2) документы, подтверждающие инвалидность заявителя в случае, если заявление подается инвалидом;

Указанные сведения предоставляются посредством использования сервиса «Федеральный реестр инвалидов (ФРИ)».

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги – 5 календарных дней со дня регистрации заявления

3.5.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 1 рабочего дня:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

## ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,  
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,  
Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги,  
Исчерпывающий перечень оснований для отказа  
в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,  
необходимых для предоставления услуги,  
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги,  
Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги  
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

### **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

#### 1. Условные сокращения:

- а) ОМСУ – органы местного самоуправления
- б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- в) ПГУ ЛО – портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
- г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

#### 2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) ФЛ – физическое лицо (гражданин);
- в) П(з) – представитель заявителя;
- г) ЕП – Единый портал;

- д) ЕПГУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала;
- е) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- ж) Л - документы подаются при личном посещении МФЦ;
- з) О – представляется оригинал документа;
- и) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- к) К – представляется копия документа;
- л) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- м) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
- н) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
	Решение об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства
Физическое лицо	ФЛ

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

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ФЛ	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

		муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).		
	ФЛ	Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
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	ФЛ	Сведения из ЕГРН о земельном участке, на котором планируется возведение гаража.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ФЛ	Документы, подтверждающие инвалидность заявителя в случае, если заявление подается инвалидом.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

п/п	№ Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.	ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Заявление на получение муниципальной услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:	ФЛ
1.1)	заявление подано в уполномоченный орган, не обладающий правом принятия решения об использовании, либо заявление оформлено не в соответствии с требованиями, установленными регламентом (образец 1).	
2	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ФЛ
2.1)	испрашивается решение для размещения объекта, не предусмотренного пунктом 1 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.2)	земельный участок, на использование которого испрашивается решение, предоставлен юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в отношении испрашиваемого участка принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек, либо решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо решение о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды испрашиваемого земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.3)	земельный участок, на использование которого испрашивается решение, в заявленный период используется на основании решения об использовании либо разрешения на использование земель или земельного участка, выданного в порядке, установленном в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34, пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, юридическим лицом, индивидуальным	

	предпринимателем или гражданином, а также инвалидом для целей, предусмотренных статьей 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;	
2.4)	отсутствие гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства в утвержденной органом местного самоуправления схеме размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории Ленинградской области;	
2.5)	использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства нарушает установленный законодательством режим осуществления деятельности в зонах с особыми условиями использования территорий;	
2.6)	использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;	
2.7)	наличие на землях, земельном участке или части земельного участка, на использование которых испрашивается решение, здания, сооружения, объекта незавершенного строительства;	
2.8)	на землях или земельном участке, на использование которых испрашивается решение, предполагается размещение нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов;	
2.9)	земельный участок, на использование которого испрашивается решение, включен в перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области;	
2.10)	использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства не соответствует утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории или землеустроительной документации;	
2.11)	использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства не соответствует требованиям технических регламентов,	

	противопожарным, санитарно-эпидемиологическим, гигиеническим, экологическим и (или) иным установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации правилам, нормативам, в том числе правилам благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования.	
2.12)	земельный участок, на использование которого испрашивается решение, включен в одну из схем, предусмотренных постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории Ленинградской области».	



---

(подпись заявителя)

---

(полностью Ф.И.О.)

Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, согласно перечню на \_\_\_\_\_ л.

---

Заявление принял: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____  |
| <input type="checkbox"/> | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ<br>(при технической реализации) |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте (указать адрес) _____  |

РЕШЕНИЕ  
(постановление и т.п.)

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

Глава Администрации

