**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**муниципальной услуги «**Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности**»**

**Раздел №1 «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Параметр** | **Значение параметра** |
| 1 | Наименование органа предоставляющего услугу | Администрация Батецкого муниципального района Новгородской области |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 5300000000172005729 |
| 3 | Полное наименование услуги | «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности» |
| 4 | Краткое наименование услуги | Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление от 20.01.2016 № 38 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Администрацией Батецкого муниципального района муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности» |
| 6 | Перечень подуслуг | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги | Терминальные устройства в МФЦ  Единый портал государственных услуг  Официальный сайт Администрации Батецкого муниципального района |

**Раздел 2 «Общие сведения о «**Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности**»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостанов-ленияпредостав-ления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту жительства  (месту нахождения юр. лица) | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины) в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1.Наименование подуслуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности» | | | | | | | | | | |
| 30 календар-ных дней | 30 календар-ных дней | нет | наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;  - непредставление обязательных документов для предоставления подуслуги;  - представление документов ненадлежащим лицом; | нет | - | нет | - | - | При личном обращении  в Администрацию ... муниципального района;  в МФЦ;  по средством почтовой связи  л/к на ЕПГУ  (при наличии тех. возможностей) | осуществляется на бумажном носителе  При личном обращении  в Администрацию ... муниципального района;  в МФЦ;  по средством почтовой связи  л/к на ЕПГУ  (при наличии тех. возможностей) |

**Раздел 3 «Сведения о** заявителях «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории но получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги" | Наличие возможности подачи заявления на получение «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.Наименование «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности» | | | | | | | |
| 1. | Физические лица | 1.Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность  2.Копию свидетельства о смерти (в случае смерти арендатора и отсутствия наследников, желающих воспользоваться правом аренды) | Действующие на дату подачи заявления | Имеется возможность подачи заявления на получение «подуслуги» представителями заявителя | От имени заявителя на предоставление муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями | Доверенность действующая на дату подачи документов на предоставление подуслуги | **Форма документа:**  оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **Содержания документа:** место и дата ее совершения;  срок, на который выдана доверенность;  имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. | Юридические лица | 1.документ удостоверяющий личность  2.учредтельные документы | Действующие на дату подачи заявления | Имеется возможность подачи заявления на получение «подуслуги» представителями заявителя | От имени заявителя на предоставление муниципальной услуги в целях получения муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями | Доверенность действующая на дату подачи документов на предоставление подуслуги | **Форма документа:**  оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **Содержания документа:** место и дата ее совершения;  срок, на который выдана доверенность;  имя представляемого - физического лица, гражданство, место жительства, документ, на основании которого установлена его личность. |

**Раздел 4 «Документы, предоставляемые заявителем для получения «**Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности**»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категория документа | Наименовение документа, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условия предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1.Наименование «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности» | | | | | | | |
| 1.Наименование «подуслуги» | | | | | | | |
| Для физических лиц | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление на предоставление подуслуги | 1 экз.-подлинник, для формирования учетного дела | нет | Заявление оформляется на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений, в соответствии с образцом | Приложение № 1 к технологической схеме | Приложение № 1 к технологической схеме |
| 3 | согласие на обработку персональных данных | согласие на обработку персональных данных | 1 экз. оригинал | нет | Заявление оформляется на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений, в соответствии с образцом | Приложение № 2 к технологической схеме | Приложение № 2 к технологической схеме |
| 4 | копию свидетельства о смерти (в случае смерти арендатора и отсутствия наследников, желающих воспользоваться правом аренды) | копию свидетельства о смерти (в случае смерти арендатора и отсутствия наследников, желающих воспользоваться правом аренды) | 1 экз. копия | нет | - | - | - |
| 5 | копии документов, удостоверяющих права на землю, в случае, если они не находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, и если право на такой земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее ЕГРП) | копии документов, удостоверяющих права на землю, в случае, если они не находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, и если право на такой земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее ЕГРП) | 1 экз. копия | нет | - | - | - |
| Для юридических лиц | | | | | | | |
| 1 | Заявление | Заявление на предоставление подуслуги | 1 экз.-подлинник, для формирования учетного дела | нет | Заявление оформляется на бланке, заполненном от руки или в машинописном виде, без исправлений, подчисток, приписок, без использования сокращений, в соответствии с образцом | Приложение № 1 к технологической схеме | Приложение № 1 к технологической схеме |
| 2 | копия документа, удостоверяющего личность заявителя, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 1 экз. копия для учетного дела | нет | - | - | - |
| 3 | копии документов, удостоверяющих права на землю, в случае, если они не находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, и если право на такой земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП | Правоустанавливающие документы на земельный участок | 1 экз. копия | нет | - | - | - |
| 4 | документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права пользования земельным участком | документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права пользования земельным участком | 1 экз. копия | нет | - | - | - |

**Раздел №5 «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальных технологических карт межведомственного взаимодействия** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос** | **Наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомствен-ный запрос** | **SID**  **электронного сервиса/наименование вида сведений** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** | **Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1 Наименование «**Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности» | | | | | | | | |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав | Выписка из ЕГРП | Отдел КУМИ  МФЦ | Управление Росреестра Федеральной службы государствен-ной регистрации  кадастра и картографии | SID0003564 | В течение 1(одного) рабочего дня со дня поступления заявления на предоставление муниципальной услуги делается межведомственный запрос.  В течение 5 рабочих дней направляется ответ на межведомственный запрос.  Общее количество дней: от 6 рабочих дней.  Срок для приобщения документа к делу- день поступления ответ на межведомственный запрос. | **-** | **-** |
|  | Кадастровый паспорт | Выписка из ГКН | Отдел КУМИ  МФЦ | Управление Росреестра Федеральной службы государствен-ной регистрации  кадастра и картографии | SID0003564 | В течение 1 (одного) рабочих дней со дня поступления заявления на предоставление муниципальной услуги делается межведомственный запрос.  В течение 5(пяти) рабочих дней направляется ответ на межведомственный запрос.  Общее количество дней: от 6 рабочих дня.  Срок для приобщения документа к делу- день поступления ответ на межведомственный запрос. |  |  |

**Раздел №6 «Результат «**Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности**»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Документы/документы, являющийся (иеся) результатом «подуслуги»** | **Требования к документам, являющемуся (ихся) результтом «подуслуги»** | **Характеристика результата «подуслуги»**  **(положительный/отрицательный)** | **Форма документа/документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»** | **Образец документа/документов**  **Являющегося (ихся) результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** | **Срок хранения невостребованных**  **заявителем результатов «подуслуги»** | |
| **в органе** | **МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1 Наименование «**Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности**»** | | | | | | | | |
| **1** | постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельным участком | Выдается за подписью Главы муниципального района; либо Первого заместителя Главы муниципального района; либо о заместителя Главы муниципального района. | Положительный |  |  | При личном обращении  в Администрацию ... муниципального района;  в МФЦ;  по средствам почтовой связи;  личный кабинет на ЕПГУ | 1 мес. | 1 мес. |
| **2** | соглашение о расторжении договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком | Выдается за подписью председателя КУМИ | Положительный |  |  | При личном обращении  в Администрацию ... муниципального района;  в МФЦ;  по средствам почтовой связи;  личный кабинет на ЕПГУ | 1 мес. | 1 мес. |
| **3** | постановление об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельным участком | Выдается за подписью Главы муниципального района; либо Первого заместителя Главы муниципального района; либо о заместителя Главы муниципального района. | Отрицательный |  |  | При личном обращении  в Администрацию ... муниципального района;  в МФЦ;  по средствам почтовой связи;  личный кабинет на ЕПГУ | 1 мес. | 1 мес. |

**Раздел №7 «Технологические процессы предоставления «**Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности**»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование**  **процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры (процесса)** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры (процесса)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **1.Наименование «**Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности**»** | | | | | | |
| **1.1.Наименование административной процедуры «приём заявления от заявителя Комитетом»** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **1** | Установление личности заявителя при личном обращении заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени | Специалист отдела управления, распоряжения и продажи земельных участков КУМИ Администрации ... муниципального района, либо сотрудник МФЦ осуществляет проверку представленного документа на соответствие его действующему законодательству | 30 минут | Специалист отдела управления, распоряжения и продажи земельных участков КУМИ Администрации ... муниципального района  Сотрудник МФЦ | Нет | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя |
| **2** | Проверка наличия необходимого заявления и документов согласно перечню документов на предоставление муниципальной услуги | Специалист отдела управления, распоряжения и продажи земельных участков КУМИ Администрации ... муниципального района, либо сотрудник МФЦ осуществляет проверку представленных документов на соответствие его действующему законодательству | 30 минут | Специалист отдела управления, распоряжения и продажи земельных участков КУМИ Администрации ... муниципального района  Сотрудник МФЦ | Документационное обеспечение | Бланк заявления на получения муниципальной услуги; перечень документов, предоставляемый для получения муниципальной услуги |
| **3** | Направление заявления для регистрации и организационной работы специалисту КУМИ Администрации ... муниципального района, ответственному за учет входящей документации | Специалист, ответственный за регистрацию документов, вносит запись о приеме документов в журнал поступающих документов и передает все документы на рассмотрение Председателю КУМИ Администрации ... муниципального района | 1 рабочий день | Сотрудник МФЦ  Специалист, ответственный за регистрацию документов, вносит запись о приеме документов в журнал поступающих документов и передает все документы на рассмотрение Председателю КУМИ Администрации ... муниципального района | Документационное обеспечение | Журнал поступающих документов |
| **4** | Рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги Председателем КУМИ Администрации ... муниципального района | Председатель КУМИ Администрации ... муниципального района накладывает резолюцию и передает документы для работы в отдел управления, распоряжения и продажи земельных участков КУМИ Администрации муниципального района | 1 рабочий день | Председатель КУМИ Администрации ... муниципального района | нет | - |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **1.2.Наименование административной процедуры «рассмотрение заявления в Комитете»** | | | | | | |
| **1** | Проверка наличия необходимого заявления и документов согласно перечню документов на предоставление муниципальной услуги | Специалист отдела управления, распоряжения и продажи земельных участков КУМИ Администрации ... муниципального района осуществляет проверку представленных документов на соответствие его действующему законодательству | 3 рабочих дня | Специалист отдела управления, распоряжения и продажи земельных участков КУМИ Администрации ... муниципального района | Документационное обеспечение |  |
| **1.3.Формирование и направление межведомственных запросов** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **1** | Запрос выписки из Единого государственного реестра прав | Выписка из Единого государственного реестра физических лиц запрашивается специалистом отдела управления, распоряжения и продажи земельных участков КУМИ Администрации ... муниципального района в Управление росреестра Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии  Сотрудник МФЦ | 5 рабочих дней | Специалист отдела управления, распоряжения и продажи земельных участков КУМИ Администрации ... муниципального района | Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, ключа электронной подписи) | - |
| **2** | Выписка из ГКН | Выписка из Единого государственного реестра физических лиц запрашивается специалистом отдела управления, распоряжения и продажи земельных участков КУМИ Администрации ... муниципального района в Управление росреестра Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии  Сотрудник МФЦ | 5 рабочих дней | Специалист отдела управления, распоряжения и продажи земельных участков КУМИ Администрации ... муниципального района | Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, ключа электронной подписи) |  |
| **1.4 издание постановления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельным участком либо об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельным участком** | | | | | | |
| **1.** | постановление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельным участком либо об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельным участком |  | 3 рабочих дня |  | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) |  |

**Раздел № 8 «Особенности предоставления в электронной форме «**Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности**»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1.Наименование подуслуги «**Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, права пожизненного наследуемого владения, права аренды, права безвозмездного пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности**»** | | | | | | |
| Официальный сайт Админи-  страции Батецкого муни-  ципального района  <http://new.batetsky.ru/uslugi/2.html>  Единый портал государственных услуг  <https://www.gosuslugi.ru>  Региональный портал электронных услуг Новгородской области  <https://uslugi.novreg.ru/rpeuна/>  (при наличии тех. возможностей) | нет | нет | Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания подуслуги | - | нет | Официальный сайт Админи-  страции Батецкого муни-  ципального района  <http://new.batetsky.ru/uslugi/2.html>  Федеральная государственная информационная система для обеспечения досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных ими, их должностными лицами или государственными (муниципальными) служащими при предоставлении государственных и муниципальных услуг  <https://do.gosuslugi.ru> |

Приложение 1

Форма заявления на предоставление муниципальной услуги

Председателю комитета по управлению

муниципальным имуществом Администра-

ции... муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии)

заявителя, представителя заявителя,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место жительства заявителя, представителя

заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя (для гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование и место нахождения для юридического лица, ОГРН, ИНН (за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо), почтовый адрес, адрес электронной почты,

номер телефона для связи с заявителем

Заявление

Прошу прекратить право (постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного наследуемого владения, аренды, безвозмездного пользования) на земельный участок, расположенный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местоположение, адрес, целевое использование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_, предоставленный для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель предоставления земельного участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать причину отказа от земельного участка)

Приложения:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата:

Подпись:

Приложение 2

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О. заявителя, представителя заявителя)

(данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность заявителя,

представителя заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя)

не возражаю против обработки Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации ... муниципального района, включая\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(перечисление видов обработки (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение  
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу),  
обезличивание, блокирование, уничтожение))

следующих моих (доверителя) персональных данных:

(перечень персональных данных)

обрабатываемых с целью

(цель обработки персональных данных)

в течение

(указать срок действия согласия)

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

Настоящее согласие действует до даты его отзыва заявителем путем направления в комитет по управлению муниципальным имуществом письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |