**Раздел 2 «Общие сведения о «**Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося 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 «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося 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 подуслги;- представление документов ненадлежащим лицом;- заявление об установлении сервитута направлено в орган местного самоуправления, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута; - планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами; - установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка | нет | - | нет | - | - | Обращение в отдел управления распоряжения и продажи муниципальных земельных участков КУМИ Администрации ... муниципального района;в МФЦ;на ЕПГУ (при наличии тех. возможностей) | осуществляется на бумажном носителеПри личном обращении в Администрацию ... муниципального района; в МФЦ; по средством почтовой связил/к на ЕПГУ (при наличии тех. возможностей) |

**Раздел 3 «Сведения о** заявителях «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося 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 «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» |
| 1. | Физические лица | Паспорт или иной документ удостоверяющий личность | 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 | Документ, удостоверяющий личность;учредительные 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. |
| 3. | Индивидуальные предприниматели | Документ, удостоверяющий личность | 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 подуслуги «**Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося 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 «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» |
| Для физических лиц |
| 1 | Заявление для физических лиц | 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 либо личность представителя заявителя | Паспорт или иной документ удостоверяющий личность | 1 экз. копия для учетного дела | нет | - | - | - |
| 3 | согласие на обработку персональных данных | согласие на обработку персональных данных | 1 экз. оригинал | нет | - | Приложение 2 | Приложение 2 |
| 4 | схема границ сервитута на кадастровом плане территории (если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется) |

|  |
| --- |
| Схема расположения земельного участка, согласно приказу Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 |

 | 2 экз. оригинала | нет | - | Приложение 3 | Приложение 3 |
| Для юридического лица  |
| 1 | Заявление для юридического лица | 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 | схема границ сервитута на кадастровом плане территории (если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется) |

|  |
| --- |
| Схема расположения земельного участка, согласно приказу Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 |

 | 2 экз. оригинала | нет | - | Приложение 3 | Приложение 3 |
| 4 | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо | 1 экз. копия | нет | - | - | - |
| 5 | копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр, в случае обращения за установлением сервитута для ведения работ, связанных с пользованием недрами | копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр, в случае обращения за установлением сервитута для ведения работ, связанных с пользованием недрами | 1экз. оригинал | нет | - | - | - |
| 6 | согласие в письменной форме федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, в ведении которых находятся государственное или муниципальное унитарное предприятие, государственное или муниципальное учреждение (для государственного или муниципального унитарного предприятия, государственного или муниципального учреждения, которому земельный участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду);  | согласие в письменной форме федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, в ведении которых находятся государственное или муниципальное унитарное предприятие, государственное или муниципальное учреждение (для государственного или муниципального унитарного предприятия, государственного или муниципального учреждения, которому земельный участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду);  | 1 экз. оригинал | нет | - | - | - |
| Для индивидуальных предпринимателей |
| 1 | копия документа, удостоверяющего личность заявителя,  | Паспорт или иной документ удостоверяющий личность | 1 экз. копия в учетное дело | нет | - | - | - |
| 2 | схема границ сервитута на кадастровом плане территории (если заявление о заключении соглашения об установлении сервитута предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется) | Схема расположения земельного участка, согласно приказу Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 | 2 экз. оригинала | нет |  | Приложение 3 |  |

**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 «**Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав | Выписка из ЕГРП  | Отдел КУМИМФЦ | Управление Росреестра Федеральной службы государствен-ной регистрациикадастра 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 КУМИМФЦ | Управление Росреестра Федеральной службы государствен-ной регистрациикадастра и картографии |  | 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 «**Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося 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 «**Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности**»**  |
| **1** | соглашение об установлении сервитута | Подписывается Председателем КУМИ | Положительный |  |  | При личном обращении в Администрацию ... муниципального района; в МФЦ; по средствам почтовой связи;личный кабинет на ЕПГУ | 1 мес. | 1 мес. |
| **2** | постановление об отказе в установлении сервитута | Выдается за подписью Главы муниципального района, 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 «**Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося 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 «**Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося 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 районаСотрудник 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 районаСотрудник 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 МФЦСпециалист, 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 картографииСотрудник 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 картографииСотрудник 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 подготовка постановления об отказе в заключение соглашения об установлении сервитута** |
| **1.** | подготовка постановления об отказе в заключение соглашения об установлении сервитута |  | 3 рабочих дня |  | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) |  |
| **1.5 подготовка и направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории** |
| **1.** | Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах либо предложение озаключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории направляется заявителю с использованием телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты и иных видов связи либо передается в МФЦ для выдачи заявителю |  | 3 рабочих дня |  | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) |  |

**Раздел № 8 «Особенности предоставления в электронной форме «**Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося 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 «**Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося 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/](https://uslugi.novreg.ru/rpeu%D0%BD%D0%B0/)(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**

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

**«**Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

в безвозмездное пользование**»**

**Форма заявления на получение муниципальной услуги**

Форма заявления

на предоставление муниципальной услуги

Председателю Комитета по управлению

муниципальным имуществом Администрации

... муниципального района

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

 фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа,

 удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя

 (для гражданина), почтовый адрес или адрес электронной почты

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

 наименование и место нахождения заявителя, ИНН, ОГРН

 (для юридического лица), почтовый адрес или адрес электронной почты

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

 фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, реквизиты документа,

 удостоверяющего личность заявителя либо представителя заявителя,

 ИНН, ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес

Заявление.

Прошу предоставить в безвозмездное пользование сроком на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_земельный участок площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м, с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать цель использования земельного участка)

Приложение:

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

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

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

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

**Приложение № 2**

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

**«**Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

в безвозмездное пользование**»**

**Образец заполнения заявления на получение муниципальной услуги**

Председателю Комитета по управлению

муниципальным имуществом Админист-

рации ... муниципального района

от Иванова Сергея Васильевича,

проживающего по адресу: г. ..., ул. Сушанская, д. 1, кв. 1

Заявление

Прошу предоставить в безвозмездное пользование сроком на 5 лет земельный участок площадью 1000кв.м с кадастровым номером 53:22:0000000:00 местоположение: г. ...,, ул. Рудничная (вблизи дома № 11)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цель использования земельного участка)

Приложение:

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

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

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

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

**Приложение № 3**

к технологической схеме

предоставления муниципальной услуги

**«**Предоставление земельного участка,

находящегося в муниципальной собственности,

 в безвозмездное пользование**»**

**Форма согласия на обработку персональных данных**

**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. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

Приложение № 3

 в безвозмездное пользование**»**

**Форма согласия на обработку персональных данных**

**ФОРМА СХЕМЫ**

**РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫХ**

**УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВОМ ПЛАНЕ ТЕРРИТОРИИ, ПОДГОТОВКА**

**КОТОРОЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В ФОРМЕ ДОКУМЕНТА**

**НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ**

 Утверждена

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

(наименование документа об утверждении, включая

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

 наименования органов государственной власти или

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

 органов местного самоуправления, принявших

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

 решение об утверждении схемы или подписавших

 соглашение о перераспределении земельных

 участков)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Схема расположения земельного участка или земельных

 участков на кадастровом плане территории

|  |
| --- |
| Условный номер земельного участка [<1>](#Par39) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Площадь земельного участка [<2>](#Par40) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м2 |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты [<3>](#Par41), м |
| X | Y |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |
| Масштаб 1: \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Условные обозначения: |

--------------------------------

<1> Указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков.

<2> Указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов.

<3> Указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 1 метра.