**Раздел 2 «Общие сведения о «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование**»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование» | | | | | | | | | | |
| 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;  - изъятие земельных участков из оборота;  - резервирование земель для государственных или муниципальных нужд;  - отсутствие полномочий по распоряжению испрашиваемым земельным участком. | нет | - | нет | - | - | Обращение в отдел управления распоряжения и продажи муниципальных земельных участков КУМИ Администрации. Батецкого муниципального района;  в МФЦ;  на ЕПГУ  (при наличии тех. возможностей) | осуществляется на бумажном носителе  При личном обращении  в Администрацию.Батецкого муниципального района;  в МФЦ;  по средством почтовой связи  л/к на ЕПГУ  (при наличии тех. возможностей) |

**Раздел 3 «Сведения о** заявителях «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование» | | | | | | | |
| 1. | Физические лица | 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 «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование**»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование» | | | | | | | |
| 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 | нет | - | - | - |
| 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 | приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (при предоставлении земельного участка в виде служебного надела работнику организации, которой земельный участок предоставлен на праве бессрочного (постоянного) пользования либо гражданину, работающему по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены областным законом) | приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (при предоставлении земельного участка в виде служебного надела работнику организации, которой земельный участок предоставлен на праве бессрочного (постоянного) пользования либо гражданину, работающему по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены областным законом | 1 экз. оригинал | нет | - | - | - |
| 5 | договор найма служебного жилого помещения (для граждан, которым предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома) | Договор пользования помещением | 1 экз. копия | Нет | - | - | - |
| 6 | соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных или государственных нужд (для лиц, право безвозмездного пользования которых прекращено в связи с изъятием земельного участка для муниципальных или государственных нужд) | соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для муниципальных или государственных нужд (для лиц, право безвозмездного пользования которых прекращено в связи с изъятием земельного участка для муниципальных или государственных нужд) | 1 экз. оригинал | нет | - | - | - |
| 7 | копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее ЕГРП) | Правоустанавливающие документы на земельный участок | 1 экз. копии | нет | - | - | - |
| Для юридических лиц | | | | | | | |
| 1 | копия документа, удостоверяющего личность заявителя, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица | Паспорт или иной документ удостоверяющий личность | 1 экз. копия | - | - | - | - |
| 2 | копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); | Доверенность | 1 экз. копия | нет | - | - | - |
| 3 | копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица в случае, если доверенность не удостоверена нотариально | копия документа, подтверждающего полномочия лица, выдавшего доверенность от имени юридического лица в случае, если доверенность не удостоверена нотариально | 1 экз. копия | нет | - | - | - |
| 4 | решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации (для некоммерческих организаций, созданных в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан) | решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации (для некоммерческих организаций, созданных в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан) | 1 экз. оригинал | нет | - | - | - |
| 5 | копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП | Правоустанавливающие документы на земельный участок | 1 экз. копии | нет | - | - | - |
| 6 | государственный контракт (при предоставлении земельного участка для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с федеральным законодательством) | государственный контракт (при предоставлении земельного участка для выполнения работ или оказания услуг, предусмотренных государственным контрактом, заключенным в соответствии с федеральным законодательством) | 1 экз. оригинал | нет | - | - | - |
| 7 | документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами в целях жилищного строительства (для некоммерческих организаций, созданных гражданами в целях жилищного строительства); | документ, предусмотренный законодательством Российской Федерации, на основании которого установлены случаи и срок предоставления земельных участков некоммерческим организациям, созданным гражданами в целях жилищного строительства (для некоммерческих организаций, созданных гражданами в целях жилищного строительства); | 1 экз. оригинал | - | - | - |  |
| 8 | соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами | соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами | 1 экз. оригинал | - | - | - | - |
| 9 | гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Российской Федерации или средств местного бюджета (для лиц, которыми заключены указанные договоры) | гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета Российской Федерации или средств местного бюджета (для лиц, которыми заключены указанные договоры) | 1 экз. оригинал | - | - | - | - |
| 10 | договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (при приобретении земельного участка религиозной организацией) | договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (при приобретении земельного участка религиозной организацией) | 1 экз. оригинал | - | - | - | - |
| 11 | копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП | Правоустанавливающие документы на земельный участок | 1 экз. копия | - | - | - | - |
| 12 | сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (при приобретении земельного участка религиозной организацией) | сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (при приобретении земельного участка религиозной | 1 экз. оригинал | - | - | - | - |
| 13 | копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=22751F97F7EC264C132FC3B3EEBD3117BD5EC9EDA9951868D6F71ADF77DAA0672B291B7275E2F25Db2b4H) Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП (при приобретении земельного участка религиозной организацией) | Правоустанавливающие документы на здания, сооружения | 1 экз. копии | - | - | - | - |
| Для индивидуальных предпринимателей | | | | | | | |
| 1 | копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), либо личность представителя индивидуального предпринимателя | Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность | 1 экз. копия | - | - | - | - |
| 2 | копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей); | доверенность | 1 экз. копия | - | - | - | - |

**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 «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование» | | | | | | | | |
|  | Выписка из Единого государственного реестра физических лиц | Выписка из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества | 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 «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование**»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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 «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование**»** | | | | | | | | |
| **1** | Решение органа местного самоуправления о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком | Выдается за подписью Главы муниципального района; либо Первого заместителя Главы муниципального района; либо о заместителя Главы муниципального района. | Положительный | Приложение | - | При личном обращении  в Администрацию Батецкого.муниципального района;  в МФЦ;  по средствам почтовой связи;  личный кабинет на ЕПГУ | 1 мес. | 1 мес. |
| **2** | Решение органа местного самоуправления об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование | Выдается за подписью Главы муниципального района; либо Первого заместителя Главы муниципального района; либо о заместителя Главы муниципального района. | Отрицательный | - | - | При личном обращении  в Администрацию Батецкого муниципального района;  в МФЦ;  по средствам почтовой связи;  личный кабинет на ЕПГУ | 1 мес. | 1 мес. |

**Раздел №7 «Технологические процессы предоставления «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование**»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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 «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование**»** | | | | | | |
| **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 Батецкого 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 Батецкого 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 Батецкого.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 Батецкого.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 Батецкого.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 Батецкого муниципального района | Документационное обеспечение | Журнал поступающих документов |
| **4** | Рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги Председателем КУМИ Администрации ... муниципального района | Председатель КУМИ Администрации Батецкого 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 Батецкого 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 Батецкого.муниципального района осуществляет проверку представленных документов на соответствие его действующему законодательству | 3 рабочих дня | Специалист отдела управления, распоряжения и продажи земельных участков КУМИ Администрации Батецкого муниципального района | Документационное обеспечение |  |
| **1.3.Формирование и направление межведомственных запросов** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| **1** | Запрос выписки из Единого государственного реестра физических лиц | Выписка из Единого государственного реестра физических лиц запрашивается специалистом отдела управления, распоряжения и продажи земельных участков КУМИ Администрации Батецкого.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. Батецкого 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.. Батецкого. 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 Батецкого муниципального района | Технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, ключа электронной подписи) |  |
| **1.4 подготовка проекта постановления о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком и заключение Договора безвозмездного пользования земельным участком либо проекта постановления об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование** | | | | | | |
| **1.** | Подготовка  проекта постановления Администрации ... муниципального района о заключении договора безвозмездного пользования земельным либо проекта постановления об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование | Постановление о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком либо об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подписывает заместитель Главы администрации муниципального района,контролирующий и координирующий деятельность Комитета.  Специалист Отдела готовит проект Договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах, передает на согласование начальнику Отдела, затем на подпись председателю Комитета.  Постановление об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование либо Договор безвозмездного пользования земельным участком направляется заявителю с использованием телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты и иных видов связи либо передается в МФЦ для выдачи заявителю. Специалист Отдела дополнительно извещает заявителя о возможности подписания Договора безвозмездного пользования земельным участком (с использованием телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты и иных видов связи). | 3 рабочих дня | Секретарь общественной жилищной комиссии  Администрации Батецкогомуниципального района | Документационное обеспечение, технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера) |  |

**Раздел № 8 «Особенности предоставления в электронной форме «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование**»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 «**Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в безвозмездное пользование**»** | | | | | | |
| Официальный сайт Администрации ... муниципального района ytn<http://www.//new.batetsky.ru/>  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 Администрации ... муниципального района <http://new.batetsky.ru/>  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 Администрации

Батецкого 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

**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.) |

**Форма договора**

**безвозмездного пользования земельным участком**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

СТОРОНЫ:**Муниципальное образование … муниципальный район (Устав ... муниципального района зарегистрирован Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по северо-западному федеральному округу 06.08.2010 № RU 535020002010001),** именуемое в дальнейшем **Ссудодатель**, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации ... муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации ... муниципального района, утвержденного решением Думы ... муниципального района от 27.02.2014 № 300, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(гражданин, юридическоелицо, ИП)

в лице ,

действующего на основании ,

именуемый в дальнейшем “Ссудополучатель”, и именуемые в дальнейшем “Стороны”, в соответствии с Уставом ... муниципального района, на основании статей 39.1, 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации заключили настоящий договор (далее Договор) о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. По настоящему договору **Ссудодатель** обязуется предоставить в безвозмездное пользование **Ссудополучателю,** а **Ссудополучатель** обязуется принять и своевременно возвратить по истечению срока настоящего договора земельный участок из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.метров с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Срок Договора**

2.1. Срок использованияземельного участка исчисляется с момента подписания настоящего договора и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или его досрочного расторжения.

2.2. Если **Ссудополучатель** продолжает пользоваться земельным участком после истечения срока договора при отсутствии возражений со стороны **Ссудодателя**, договор считается возобновленным на тех же условиях на неопределенный срок.

2.3. **Договор** является одновременно актом приема-передачи земельного участка.

2

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. **Ссудодатель** обязан:

передать **Ссудополучателю**земельный участок в состоянии, соответствующем условиям договора и позволяющем его использовать в соответствии с назначением, указанным в пункте 1.1 настоящего **Договора**.

3.2. **Ссудодатель** имеет право:

осуществлять контроль за использованием и охраной земельного участка**Ссудополучателем**;

требовать досрочного прекращения договора в случаях, предусмотренных настоящим договором;

требовать возмещения убытков, причиненных ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности **Ссудополучателя**.

3.3. **Ссудополучатель** обязан:

использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к категории земель разрешенными способами, не наносящими вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту;

сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством РФ;

осуществлять мероприятия по охране земель, установленные законодательством РФ;

соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

не допускать загрязнение, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на земле;

по истечении срока действия настоящего договора вернуть земельный участок в надлежащем состоянии;

не нарушать права других землепользователей;

выполнять иные требования, предусмотренные законодательством РФ о земле.

3.4. **Ссудополучатель** имеет право:

возводить здания, строения, сооружения в соответствии с целевым назначением земельного участка и его разрешенным использованием с соблюдением требований градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов;

в любое время отказаться от настоящего договора;

осуществлять другие права на использование земельного участка, предусмотренные законодательством РФ.

**4. Ответственность Сторон**

4.1. **Сторона**, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему договору, обязана возместить другой стороне причиненные таким неисполнением убытки, если иное не установлено действующим законодательством РФ и настоящим договором.

4.2. **Ссудополучатель** возмещает убытки, если они возникли вследствие его виновных действий или бездействия.

4.3. **Ссудодатель** отвечает за недостатки имущества, которые он умышленно или по грубой неосторожности не оговорил при заключении настоящего договора.

4.4. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, имущественная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством РФ.

3

**5. Изменение и прекращение договора**

5.1. Действие договора прекращается по истечении срока, указанного в пункте 1.1 настоящего **Договора**.

5.2. **Договор** может быть изменен или его действие прекращено по письменному соглашению сторон, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ или настоящим **Договором**.

5.3. **Ссудополучатель** вправе требовать расторжения настоящего **Договора**:

если участок, в силу обстоятельств, за которые **Ссудополучатель** не отвечает, окажется в состоянии, непригодном для использования;

если при заключении настоящего **ДоговораСсудодатель** не сообщил о правах третьих лиц на передаваемый участок.

5.4. **Ссудодатель** вправе потребовать расторжения настоящего **Договора** в случаях, когда **Ссудополучатель**:

использует участки не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к категории, указанной в пункте 1.1 настоящего **Договора**;

использует земельный участок способами, приводящими к существенному снижению плодородия земли или значительному ухудшению экологической обстановки;

без согласия **Ссудодателя** передал участок в пользование третьему лицу;

в других случаях, предусмотренных законодательством РФ о земле.

**6. Форс-мажор**

6.1. Ни одна из сторон настоящего договора не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или предотвратить (непреодолимая сила), включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия, а также запретительные действия властей и акты государственных органов. Документ, выданный соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

6.2. Сторона, которая не исполняет своего обязательства вследствие действия непреодолимой силы, должна немедленно известить другую сторону о наступлении указанных обстоятельств и их влиянии на исполнение обязательств по договору.

**7. Разрешение споров**

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

7.2. В случае неурегулирования в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**8. Заключительные положения**

8.1. Договор считается заключенным с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если Договор подлежит государственной регистрации), или с момента его подписания (в случае, если Договор не подлежит государственной регистрации).

8.2. Расходы по государственной регистрации права безвозмездного срочного пользования возлагаются на Ссудополучателя (в случае, если Договор подлежит государственной регистрации), если иное не установлено законодательством.

4

8.3. Договор составляется в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, при необходимости осуществления государственной регистрации Договор оформляется в 3 (трех) экземплярах, один из которых передается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

**9. Юридические адреса сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ссудодатель:**  Муниципальное образование  Боровичский муниципальный район  Индекс \_\_\_\_\_\_\_, населенный пункт\_\_\_,  Новгородская обл.,  ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,д.\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Ссудодатель:**  ПредседательКомитета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Ссудополучатель:**  **Ссудополучатель:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Исключить Пнри |

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