**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»**

**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 | 5300000000171878867 |
| 3 | Полное наименование услуги | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов |
| 4 | Краткое наименование услуги | Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление от 17.03.2017 № 160«Об утверждении Административного регламента по предоставлению Администрацией Батецкого муниципального района муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов» |
| 6 | Перечень подуслуг | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги | Терминальные устройства в МФЦЕдиный портал государственных услугОфициальный сайт Администрации Батецкого муниципального района |

 **Раздел 2 «Общие сведения о «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 аренду без проведения торгов» |
| 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 носителеПри личном обращении в Администрацию Батецкого муниципального района; в МФЦ; по средством почтовой связил/к на ЕПГУ (при наличии тех. возможностей) |

**Раздел 3 «Сведения о заявителях «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 аренду без проведения торгов» |
| 1. | Физические лица | Документ, удостоверяющий личность заявителя | 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 - физиче 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 аренду без проведения торгов»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 аренду без проведения торгов» |
| 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 |
| 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 | выписка из поземельной книги о правах на земельный участок | выписка из поземельной книги о правах на земельный участок | 1 экз. оригинал | 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 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 | выписка из поземельной книги о правах на земельный участок | выписка из поземельной книги о правах на земельный участок | 1 экз. оригинал для формирования учетного дела | нет | - | - | - |
| 5 | кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке | кадастровый паспорт земельного участка либо кадастровая выписка о земельном участке | 1 экз. оригинал для формирования учетного дела | нет | - | - | - |
| Для индивидуальных предпринимателей |
| 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 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 | выписка из поземельной книги о правах на земельный участок | выписка из поземельной книги о правах на земельный участок | 1 экз. оригинал для формирования учетного дела | 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 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»** |
|  | Выписка из Единого государственного реестра прав | Выписка из ЕГРП  | Отдел КУМИМФЦ | Управление Росреестра Федеральной службы государствен-ной регистрациикадастра и картографии | SID0003525 | 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 | SID0003525 | 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 аренду без проведения торгов»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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 аренду без проведения торгов»** |
| **1** | постановление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно  | 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** | постановление об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно | 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 «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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 аренду без проведения торгов»** |
| **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 Батецкого 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 Батецкого... 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 Батецкого 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 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. Наименование административной процедуры «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 Батецкого муниципального района в Управление росреестра Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографииСотрудник МФЦ | 6 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 картографииСотрудник МФЦ | 6 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 Наименование административной процедуры «подготовка постановления о заключении договора аренды земельного участка и договора аренды земельного участка либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка в аренду»** |
| **1.** | подготовка постановления о заключении договора аренды земельного участка и договора аренды земельного участка либо постановления об отказе в предоставлении земельного участка в аренду | Специалист Отдела готовит проект постановления о заключении договора аренды земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка в аренду, который в соответствии с установленным порядком передается на согласование начальнику Отдела, начальнику отдела архитектуры и градостроительства Комитета, председателю Комитета, в отдел правового обеспечения и контроля для проведения правовой антикоррупционной экспертизы.Постановление о заключении договора аренды земельного участка либо об отказе в предоставлении земельного участка в аренду подписывает заместитель Главы администрации муниципального района,контролирующий и координирующий деятельность Комитета.  | 3 рабочих дня |  | 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 аренду без проведения торгов»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 аренду без проведения торгов»** |
| Официальный сайт Администрации ... муниципального района нет<http://new.batetsky..ru/>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 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

Председателю Комитета по управлению

муниципальным имуществом

АдминистрацииБатецкого муниципального района

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

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

 удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), почтовый адрес

 или адрес электронной почты

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

 наименование и место нахождения заявителя, ИНН, ОГРН (для юридиче лица),

 почтовый адрес или адрес электронной почты

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

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

 удостоверяющего личность заявителя, ИНН, ОГРНИП

 (для индивидуального предпринимателя), почтовый адрес

 или адрес электронной почты

**Форма**

**заявление**

 Прошу предоставить в аренду земельный участок площадью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, местоположение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

для (указать цель использования земельного участка)\_\_\_\_\_\_\_, основания предоставления земельного участка без проведения торгов ([пункт 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ), реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории (в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)\_\_\_\_\_\_\_\_\_](http://docs.cntd.ru/document/744100004).

Приложения:

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

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

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

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

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

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

 Приложение 2

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О.)

(данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность)

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 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 Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципального района письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |