**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОГАРСКОГО РАЙОНА**

**БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.05.2020г. № 409

пгт Погар

Об утверждении административного

регламента предоставления муниципальной

услуги «Предоставление гражданам,

имеющим трех и более детей, в собственность

 бесплатно земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности, и земельных

участков, государственная собственность

на которые не разграничена, расположенных

на территории муниципального образования «Погарский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Брянской области от 30.07.2019г. N 77-З «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Брянской области», Постановлением Правительства брянской области от 02.09.2019 г. N 409-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный [регламент](#Par39) предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Погарский район» (приложение 1).

2. Административный регламент, утвержденный постановлением администрации Погарского района от 19.12.2017 г. № 936 «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Погарский район» считать утратившим силу.

 3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Погарского района.

 4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава администрации

 Погарского района С.И. Цыганок

Исп. Н.А.Булавин

 Согласовано:

Первый заместитель главы

 администрации Погарского района

 С.П.Астапкович

 Начальник отдела правовой, кадровой

 и мобилизационной работы

 О.И.Соболь

 Приложение № 1

 к постановлению администрации Погарского района

от 29.05.2020г. № 409

**Административный** [**регламент**](#P34)

**предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам,**

**имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,**

**расположенных на территории муниципального образования «Погарский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества и дачного строительства, или животноводства, или под строительство жилого дома (индивидуального жилищного строительства), находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее - административный регламент), разработан в целях повышения качества и доступности результатов оказания муниципальной услуги по предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги (далее - заявители) и определяет сроки и последовательность предоставления муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие при предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и обеспечивает реализацию прав граждан на оформление земельных участков в соответствии с Законом Брянской области от 30.07.2019 г. N 77-З «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Брянской области» (далее по тексту – Закон от 30.07.2019 г. N 77-З) .

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Погарского района в лице - Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Погарского района (далее — КУМИ).

1.2. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется на праве собственности бесплатно и однократно семьям, в которых родители (усыновители) имеют трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), либо единственный родитель (усыновитель) имеет трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных) (далее - семья, граждане).

В составе таких семей учитываются:

- дети, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения в возрасте до 23 лет;

- дети, проходящие срочную военную службу по призыву в возрасте до 23 лет;

- дети, в отношении которых родители (усыновители) либо единственный родитель (усыновитель) не лишены родительских прав или в отношении которых не отменено усыновление.

Условиями предоставления земельных участков семье на дату подачи заявления являются:

-все члены семьи являются гражданами Российской Федерации;

-родители (усыновители) либо один из родителей (усыновителей), либо единственный родитель (усыновитель) имеют место жительства на территории Брянской области не менее трех лет;

-члены семьи не имеют на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельного участка с видами разрешенного использования, установленными настоящим Законом для предоставления в собственность бесплатно, расположенного на территории Брянской области, либо члены семьи имеют на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования земельный участок (земельные участки), расположенный на территории Брянской области, размер которого (которых в сумме) меньше предельного (минимального) размера, установленного градостроительными регламентами соответствующего муниципального образования в Брянской области по месту расположения такого земельного участка (части земельного участка, земельных участков);

-члены семьи в течение 5 лет не осуществляли сделки по отчуждению земельного участка (части земельного участка, земельных участков), принадлежавшего им на праве собственности, пожизненного наследуемого владения или постоянного (бессрочного) пользования и расположенного на территории Брянской области, размер которого (которых в сумме) равен либо превышает предельный (минимальный) размер, установленный градостроительными регламентами соответствующего муниципального образования в Брянской области по месту расположения такого земельного участка (части земельного участка, земельных участков) с видами разрешенного использования, установленными Законом.

Земельные участки предоставляются семье в Погарском районе Брянской области, на территории которого, родители (усыновители), либо один из родителей (усыновителей), либо единственный родитель (усыновитель) зарегистрированы по месту жительства. В случае отсутствия на территории Погарского района Брянской области свободных земельных участков, с согласия родителей (усыновителей), либо единственного родителя (усыновителя) земельные участки могут быть предоставлены на территории другого муниципального образования в Брянской области.

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Погарского района в лице - Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Погарского района (далее - КУМИ), подготовка документов выполняется специалистами КУМИ, уполномоченными на подготовку документов по распоряжению земельными участками.

Местонахождение администрации Погарского района: 243550, Брянская область, пгт Погар, пл. Ленина, д.1.

Адрес официального сайта администрации Погарского района в сети «Интернет»: [www.pogaradm.ru](http://www.pogaradm.ru/)

Адрес электронной почты администрации Погарского района: admin@pogaradm.ru

Режим работы администрации Погарского района:

понедельник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

вторник: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

среда: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

четверг: 8.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

пятница: 8.30 -16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);

суббота: выходной день;

воскресенье: выходной день.

Контактные телефоны: (48349) 2-12-80

 Местонахождение КУМИ: 243550, Брянская область, пгт Погар, ул. Ленина, д. 1.

Режим работы КУМИ:

понедельник: 08.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

вторник: 08.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

среда: 08.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

четверг: 08.30 - 17.45 (перерыв с 13.00 до 14.00);

пятница: 08.30 – 16.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);

суббота: выходной день.

воскресенье: выходной день.

Контактный телефон: (48349) 2-22-84 тел/факс.

Адрес электронной почты КУМИ: pogarkumi@yandex.ru

1.3.2. Также в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений служат следующие органы и учреждения:

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Погарском районе» (в случае обращения заявителя через МФЦ), местонахождение: 243550, Брянская обл., пгт Погар, ул. Октябрьская, д.38 помещение 1, тел. /факс 8(48349) 2-26-62.

График приема:

Понедельник: с 8:30 до 17:45
Вторник: с 8:30 до 17:45

Среда: с 8:30 до 17:45
Четверг: с 8:00 до 18:00
Пятница: с 8:30 до 21:00
Суббота: с 8:30 до 14:00

Воскресенье: выходной

[Межрайонный отдел по Стародубскому, Погарскому и Климовскому районам, Управление федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии](http://starodub.jsprav.ru/organyi-vlasti/mezhmunitsipalnyij-otdel-po-starodubskomu-pogarskomu-i-klimovskomu-rajonam-upravlenie-federalnoj-sluzhbyi-gosudarstvennoj-registratsii-kadastra-i-kartografii.html) по Брянской области, местонахождение: 243550, Брянская обл., пгт Погар, ул. Советская, д.5, тел. /факс 8(48349) 2-26-81.

График приема:

Понедельник: с 8:45 до 18:00
Вторник: с 8:45 до 18:00
Среда: с 8:45 до 18:00
Четверг: с 8:45 до 18:00
Пятница: с 8:45 до 16.45
Суббота: выходной
Воскресенье: выходной

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Погарский район».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: администрация Погарского района, в лице – Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Погарского района.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление администрации Погарского района о предоставлении земельного участка в общую долевую собственность гражданам, имеющим трех и более детей;

- договор о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность;

- уведомление о невозможности предоставления земельного участка с указанием причин.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем получения заявителем указанных документов.

2.4. Срок исполнения услуги установлен [пунктами 3.1.6](#Par172), [3.3.](#Par183)2 настоящего административного регламента.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Законом Брянской области от 30.07.2019 N 77-З "О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Брянской области";

- Правилами землепользования и застройки Погарского городского поселения Погарского района Брянской области и сельских поселений.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) копия паспорта Заявителя (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства, семейное положение);

2) копия паспорта супруга (супруги) Заявителя (при наличии) (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства, семейное положение);

3) копии свидетельства о рождении (усыновлении) детей;

4) копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства);

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования), на каждого члена семьи;

 6) копия свидетельства о регистрации по месту жительства несовершеннолетних детей, не достигших 14-летнего возраста;

 7) копия свидетельства о регистрации брака, свидетельства о расторжении брака (при наличии);

 8) справка с места учебы (для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения) с указанием срока окончания обучения, выданная не позднее чем за 30 дней до дня подачи заявления;

9) документ, подтверждающий прохождение срочной военной службы по призыву (для детей в возрасте от 18 до 23 лет, проходящих срочную военную службу по призыву) с указанием срока окончания службы, выданный не позднее чем за 30 дней до дня подачи заявления;

10) согласие на обработку персональных данных Заявителя и всех членов семьи.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

К [заявлению](#Par366) устанавливаются следующие требования:

- в заявлении обязательно должны быть указаны: фамилия, имя, отчество заявителя, обратный адрес, контактный телефон, дата и подпись;

- заявление должно быть подписано заявителем;

- текст заявления должен поддаваться прочтению;

-заявление не должно содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать его содержание;

- использование корректирующих средств для исправления в заявлении не допускается.

Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Основания для отказа в приеме документов (в предоставлении муниципальной услуги):

- не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- несоблюдение требований, установленных [пунктом 2.6](#Par91) настоящего регламента.

2.9. Плата с заявителя за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.10. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, при получении документов, консультаций по вопросам оказания муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

2.11. Места предоставления услуги оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья для заявителей, ожидающих своей очереди, пожарно-охранной сигнализацией, информационными стендами.

К местам предоставления услуги обеспечен беспрепятственный доступ инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

В местах предоставления услуги инвалидам обеспечена возможность самостоятельного передвижения, обеспечен допуск собаки-проводника.

В местах предоставления услуг сотрудник, осуществляющий оказание услуги, обеспечивает инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

2.12. Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам.

Заявитель вправе получить информацию по вопросам предоставления и исполнения услуги любыми доступными ему способами - в устном (лично или по телефону) или письменном виде (с помощью почты или с использованием сети Интернет).

К местам предоставления услуги обеспечен беспрепятственный доступ инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

В местах предоставления услуги инвалидам обеспечена возможность самостоятельного передвижения, обеспечен допуск собаки-проводника.

В местах предоставления услуг, сотрудник, осуществляющий оказание услуги, обеспечивает инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги, наравне с другими лицами.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться путем направления заявителем необходимых документов в электронном виде посредством сети «Интернет», либо через многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг (при его наличии в муниципальном образовании).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения**

[Блок-схема](#Par273) предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального образования «Погарский район» приводится в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующую последовательность действий:

- прием и регистрация заявления о постановке семьи на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- запрос в порядке межведомственного взаимодействия сведений из органов опеки и попечительства, органов записи актов гражданского состояния, из Единого государственного реестра недвижимости;

- принятие решения о постановке семьи на учет или об отказе в постановке на учет;

- информирование заявителя о возможности предоставления земельного участка;

- предоставление земельного участка семье в собственность бесплатно;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги;

- снятие семьи с учета.

**3.1. Прием и регистрация заявления о постановке семьи на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно.**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КУМИ письменного заявления о постановке на учет семьи, с целью предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства или для ведения личного подсобного хозяйства, или садоводства, или огородничества, с приложением документов в соответствии с настоящим регламентом. Форма заявления указана в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.1.2. Заявление регистрируется в КУМИ в прошитом, пронумерованном и скрепленном соответствующими печатями [журнале](#Par435) регистрации заявлений.

3.1.3. После получения заявления и прилагаемых к нему документов специалист КУМИ, уполномоченный на подготовку документов по распоряжению земельными участками, осуществляет первичную проверку документов на соответствие их перечню и критериям, указанным в [пункте 2.6](#Par91) настоящего регламента.

3.1.4. Критерии принятия решения об отказе в приеме документов на рассмотрение:

- не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- если с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- при несоблюдении требований, установленных [пунктом 2.6](#Par91) настоящего регламента.

3.1.5. Результатом административной процедуры является принятие заявления о постановке семьи на учет в целях получения земельного участка в собственность бесплатно к рассмотрению.

3.1.6. Срок выполнения данной административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги составляет один рабочий день.

**3.2. Запрос в порядке межведомственного взаимодействия сведений из органов опеки и попечительства, органов записи актов гражданского состояния, из Единого государственного реестра недвижимости.**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие заявления о постановке семьи на учет в целях получения земельного участка в собственность бесплатно.

3.2.2. Специалист КУМИ, уполномоченный на подготовку документов по распоряжению земельными участками, в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает в органах, предоставляющих государственные услуги или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг (в случае если документы, содержащие данную информацию, не были представлены самостоятельно Заявителем), следующие сведения:

1) сведения из органов опеки и попечительства о наличии данных об отмене усыновления (удочерения);

2) сведения из органов записи актов гражданского состояния о наличии данных о лишении родителей родительских прав в отношении детей;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающие наличие либо отсутствие у членов семьи земельных участков на правах, перечисленных в пункте 2 статьи 2 Закона Брянской области от 30.07.2019 г. N 77-З.

3.2.3. Результатом административной процедуры является поступление в КУМИ ответов на межведомственные запросы.

**3.3. Принятие решения о постановке семьи на учет**

**или об отказе в постановке на учет.**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КУМИ ответов на межведомственные запросы.

3.3.2. Решение о постановке семьи на учет или об отказе в постановке на учет принимается КУМИ, в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации такого заявления.

3.3.3. Заявителю направляется уведомление о принятом решении в указанный срок посредством направления ему заказного письма с уведомлением либо посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, либо путем личного уведомления.

3.3.4. В случае принятия решения о постановке семьи на учет, заявление подлежит регистрации в прошитом, пронумерованном и скрепленном соответствующими печатями [журнале](#Par435) регистрации заявлений от граждан, имеющих трех и более детей, в целях предоставления земельных участков. В отметке о регистрации указывается дата и точное время поступления заявления.

3.3.5. Основаниями для принятия решения об отказе в постановке семьи на учет являются:

1) документы, представленные Заявителем, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

3) несоответствие семьи требованиям и условиям, установленным статьей 2 Закона Брянской области от 30.07.2019 г. N 77-З;

4) семья состоит на учете в органе местного самоуправления в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

5) семьей реализовано право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, как гражданам, имеющим трех и более детей, установленное Законом Брянской области от 30.07.2019 г. N 77-З.

3.3.6. Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации Погарского района о постановке семьи на учет в целях получения земельного участка в собственность бесплатно или принятие постановления об отказе в постановке семьи на учет.

**3.4. Информирование заявителя о возможности**

**предоставления земельного участка.**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие постановления администрации Погарского района о постановке семьи на учет в целях получения земельного участка в собственность бесплатно.

3.4.2. Информирование администрацией Погарского района Заявителя о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, из числа включенных в Перечень земельных участков, осуществляется в порядке очередности регистрации в журнале, путем направления уведомления с предложением о предоставлении на выбор земельного участка из имеющихся в Перечне земельных участков. Предоставление земельных участков, не включенных в Перечень земельных участков, не допускается.

3.4.3. Заявитель считается надлежащим образом уведомленным при направлении ему заказного письма с уведомлением либо посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, либо путем личного уведомления.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление Заявителю уведомления способами, указанными в п.п. 3.4.3 настоящего административного регламента.

**3.5. Предоставление земельного участка**

**семье в собственность бесплатно.**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КУМИ заявления о приобретении земельного участка (по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту) либо об отказе от приобретения, предложенных земельных участков, в течение 5 календарных дней со дня надлежащего уведомления, либо истечение 5 дней со дня надлежащего уведомления Заявителя о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

3.5.2. В случае если Заявитель, надлежащим образом уведомленный, в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления, не обратился в КУМИ с заявлением о приобретении земельного участка или отказался от приобретения предложенных земельных участков, Перечень земельных участков предлагается следующему по очереди Заявителю.

3.5.3. После утверждения Перечня земельных участков в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Закона Брянской области от 30.07.2019 г. N 77-З и включения в него дополнительных земельных участков, Заявителю направляется повторное уведомление с предложением на выбор земельного участка в установленном порядке.

3.5.4. При отказе Заявителя дважды от предложенных в собственность бесплатно земельных участков, очередность Заявителя определяется от даты второго отказа, указанной в заявлении, а если Заявитель не обратился в администрацию Погарского района, его очередность определяется по истечении 5 календарных дней от даты получения уведомления.

3.5.5. Одновременно с заявлением о приобретении земельного участка Заявитель подтверждает неизменность ранее предоставленных им сведений, послуживших основанием для постановки на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно, либо представляет документы, подтверждающие произошедшие изменения.

 3.5.6. В течение 7 рабочих дней со дня получения заявления о приобретении земельного участка, с учетом соблюдения п.п. 3.5.5, специалист КУМИ, уполномоченный на подготовку документов по распоряжению земельными участками, осуществляет подготовку проекта постановления администрации Погарского района и договора о бесплатном предоставлении земельного участка, которые подписываются главой администрации Погарского района (лицом его замещающим), регистрируются в соответствующих журналах регистрации, скрепляются печатью.

3.5.7. В случае отказа семье в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, КУМИ подготавливается проект постановления об отказе в предоставлении семье земельного участка с указанием оснований для отказа. Постановление об отказе в предоставлении семье земельного участка подписывается главой администрации Погарского района (лицом его замещающим) и регистрируется в журнале регистрации постановлений.

3.5.8. Основаниями для отказа семье в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно являются:

1) документы, представленные Заявителем, не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2 статьи 3 Закона Брянской области от 30.07.2019 г. N 77-З;

2) семья не принята на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

3) семьей реализовано право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренное настоящим Законом;

4) выявление обстоятельств, препятствующих предоставлению в собственность бесплатно земельных участков в соответствии с Законом Брянской области от 30.07.2019 г. N 77-З.

3.5.9. Результатом административной процедуры является подписание, регистрация, скрепление печатью постановления администрации Погарского района и договора о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность.

**3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание, регистрация, скрепление печатью постановления администрации Погарского района и договора о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность.

3.6.2. Специалист КУМИ, уполномоченный на подготовку документов по распоряжению земельными участками, выдает постановление администрации Погарского района о предоставлении земельного участка и договор о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность в равных долях гражданам, имеющим трех и более детей, заявителю или его законному представителю.

3.6.3. Результатом административной процедуры является вручение заявителю или его законному представителю постановления администрации Погарского района о предоставлении земельного участка и договора о бесплатном предоставлении земельного участка в общую долевую собственность в равных долях гражданам, имеющим трех и более детей.

**3.7. Снятие семьи с учета.**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований для снятия семьи с учета:

1) подача Заявителем, в отношении семьи которого принято решение о постановке на учет, заявления о снятии с учета;

2) переезд родителей (усыновителей), либо единственного родителя (усыновителя) на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации;

3) семьей реализовано право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренное Законом Брянской области от 30.07.2019 г. N 77-З;

4) лишение родительских прав или ограничение в родительских правах, отмена усыновления в отношении ребенка (детей), повлекшие несоответствие семьи требованиям и условиям, установленным статьей 2 Закона Брянской области от 30.07.2019 г. N 77-З;

5) выявление недостоверных сведений в документах, представленных Заявителем, по результатам рассмотрения которых, принято постановление администрации Погарского района о постановке семьи на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

 3.7.2. Специалист КУМИ, уполномоченный на подготовку документов по распоряжению земельными участками, осуществляет подготовку проекта постановления администрации Погарского района о снятии семьи с учета в целях получения земельного участка в собственность бесплатно. Постановление о снятии с учета подписывается главой администрации (лицом его замещающим) и регистрируется в журнале регистрации постановлений.

3.7.3. Заявителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления администрации Погарского района о снятии семьи с учета, в целях получения земельного участка в собственность бесплатно, направляется уведомление о принятом решении, посредством направления ему заказного письма с уведомлением, либо посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, либо путем личного уведомления.

 3.7.4. Результатом административной процедуры является направление Заявителю постановления администрации Погарского района о снятии семьи с учета в целях получения земельного участка в собственность бесплатно.

**4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.2. Персональная ответственность должностного лица закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,**

**осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.1. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорено в установленном законодательством судебном порядке.

Заявитель имеет право на досудебное обжалование действий (бездействия) и решений, осуществленных (принятых) должностными лицами в ходе выполнения муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может сообщить о нарушении порядка оказания муниципальной услуги, установленного Административным регламентом, порядка рассмотрения обращений, в необоснованном отказе в рассмотрении обращений.

5.3. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поступившей лично от заявителя, направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

5.5. Граждане имеют право получить, а должностные лица органа местного самоуправления обязаны им предоставить возможность ознакомиться с документами и материалами, непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

5.6. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной услуги, вышестоящее должностное лицо:

-признает правомерными действия (бездействие) и решения в ходе исполнения муниципальной услуги;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Если в результате рассмотрения жалобы доводы заявителя признаны обоснованными, принимается решение о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение требований Административного регламента в соответствии с действующим законодательством.

Споры, связанные с действиями (бездействием) должностных лиц и решениями отдела, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сроки обжалования, правила подведомственности и подсудности устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

 Приложение 1

к административному регламентупо исполнению муниципальной услуги

«Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно

земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории

муниципального образования «Погарский район»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам, имеющим

трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная

собственность на которые не разграничена, расположенных на территории

муниципального образования «Погарский район»

Обращение заявителя с заявлением и документами в ад-цию Погарского р-на, в т.ч. по почте, в электр. Форме с использованием Портала, а так же через МФЦ

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Запрос в порядке межведомственного взаимодействия сведений из органов опеки, органов записи гражданского состояния, из Единого гос. реестра недвижимости,

Наличие оснований для отказа в постановке граждан на учет

Принятие решения о постановке на учет заявителя в качестве лиц, имеющих право на предоставление зем. участка

Принятие решения об отказе в постановке на учет

Направление (выдача) заявителю решения об отказе в постановке на учет

Внесение данных о постановке зяявителя на учет в журнал учета

Информирование заявителя о возможности предоставления зем. участка. Поступление заявления о предост. зем.участка. Предоставление зем.участка семье

Снятие семьи с учета

Выдача заявителю результата оказания муниципальной услуги

Приложение 2

к административному регламенту по исполнению муниципальной услуги

«Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно

земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории

муниципального образования «Погарский район»

**Образец заявления**

**о постановке семьи на учет в целях предоставления земельного участка**

**в собственность бесплатно**

Главе администрации Погарского района

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим поставить нас на учет в целях предоставления земельного участка в общую долевую собственность бесплатно на основании Закона Брянской области от 30.07.2019 г. N 77-З «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность земельных участков в Брянской области»

|  |
| --- |
| Реквизиты членов семьи:Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дети:Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От имени несовершеннолетних детей действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., подпись) |

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| 1) копия паспорта Заявителя (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства, семейное положение); |  |
| 2) копия паспорта супруга (супруги) Заявителя (при наличии) (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства, семейное положение); |  |
| 3) копии свидетельства о рождении (усыновлении) детей; |  |
| 4) копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства); |  |
| 5) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования), на каждого члена семьи; |  |
| 6) копия свидетельства о регистрации по месту жительства несовершеннолетних детей, не достигших 14-летнего возраста; |  |
| 7) копия свидетельства о регистрации брака, свидетельства о расторжении брака (при наличии); |  |
| 8) справка с места учебы (для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения) с указанием срока окончания обучения, выданная не позднее чем за 30 дней до дня подачи заявления; |  |
| 9) документ, подтверждающий прохождение срочной военной службы по призыву (для детей в возрасте от 18 до 23 лет, проходящих срочную военную службу по призыву) с указанием срока окончания службы, выданный не позднее чем за 30 дней до дня подачи заявления; |  |
| 10) согласие на обработку персональных данных Заявителя и всех членов семьи. |  |

Заявитель:

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 3

к административному регламенту по исполнению муниципальной услуги

«Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно

земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории

муниципального образования «Погарский район»

**Образец заявления о предоставлении земельного участка**

**в общую долевую собственность гражданам, имеющим трех и более детей,**

Главе администрации Погарского района

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим предоставить в общую долевую собственность бесплатно в равных долях каждому члену семьи земельный участок для:

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

(разрешенное использование земельного участка)

|  |
| --- |
| Адрес (адресный ориентир) земельного участка:Брянская область, город Стародуб, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Площадь земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.  |
| Реквизиты членов семьи:Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт (серия, номер) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дети:Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Зарегистрирован(а) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От имени несовершеннолетних детей действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., подпись) |

**Подтверждаю неизменность ранее предоставленных мною сведений, послуживших основанием для постановки на учет в целях предоставления земельного участка в общую долевую собственность бесплатно:**

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

 (подпись и расшифровка подписи Заявителя)

Документы, подтверждающие произошедшие изменения (нужное отметить):

|  |  |
| --- | --- |
| 1) копия паспорта Заявителя (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства, семейное положение); |  |
| 2) копия паспорта супруга (супруги) Заявителя (при наличии) (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства, семейное положение); |  |
| 3) копии свидетельства о рождении (усыновлении) детей; |  |
| 4) копии паспортов детей, достигших 14-летнего возраста (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства); |  |
| 5) копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования на каждого члена семьи; |  |
| 6) копия свидетельства о регистрации по месту жительства несовершеннолетних детей, не достигших 14-летнего возраста; |  |
| 7) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования), на каждого члена семьи; |  |
| 8) справка с места учебы (для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных организациях по очной форме обучения) с указанием срока окончания обучения, выданная не позднее чем за 30 дней до дня подачи заявления; |  |
| 9) документ, подтверждающий прохождение срочной военной службы по призыву (для детей в возрасте от 18 до 23 лет, проходящих срочную военную службу по призыву) с указанием срока окончания службы, выданный не позднее чем за 30 дней до дня подачи заявления; |  |
| 10) согласие на обработку персональных данных Заявителя и всех членов семьи. |  |

Заявитель:

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение 4

к административному регламенту по исполнению муниципальной услуги

«Предоставление гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно

земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории

муниципального образования «Погарский район»

**Согласие на обработку персональных данных**

**Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид основного документа, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (кем и когда)

проживающий(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |
| --- | --- |
| Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. (с изменениями и дополнениями) даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных.**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:**- Фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - место рождения;- гражданство;- адрес регистрации по месту жительства;- семейное положение; - паспортные данные:а) вид документа;б) серия и номер документа;в) орган, выдавший документ: - наименование; - код;г) дата выдачи документа;- данные свидетельства о рождении;- адрес фактического места жительства;- пол; - номер контактного телефона; - ИНН;- ОГРН;- данные свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве ИП;- выписка из ЕГРИП;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(ненужное вычеркнуть, нужное дописать)Цель обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Перечень действий с персональными данными: запись в подготавливаемые документы, хранение, удаление, уничтожение.Способы обработки персональных данных – с использованием средств автоматизации и на бумажных носителях.Срок, на который дается настоящее согласие: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Способ отзыва настоящего согласия: письменное заявление.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество полностью) (Подпись)«\_\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |

 |