Приложение 1

к постановлению администрации

Рамешковского района

Тверской области

от 17.08. 2018 № 136-па

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги: «Бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей»»

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | администрация Рамешковского района в лице Комитета по управлению имуществом Рамешковского района |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 69401000100000107294 |
| 3 | Полное наименование услуги | Бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| 4 | Краткое наименование услуги | Бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление администрации Рамешковского района от 05 марта 2018г. N 39-па Административный регламент предоставления администрацией Рамешковского района муниципальной услуги: " Бесплатное предоставление в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим трех и более детей" |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. Включение в список граждан, имеющих право на получение земельных участков, либо отказ во включении в список граждан, имеющих право на получение земельных участков;  2. Предоставление гражданину предложенного земельного участка в собственность бесплатно, либо  отказ гражданина в приобретении предложенного земельного участка. |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги: | 1.Радиотелефонная связь (факс) 848(244) 21304  2.Электронная почта администрации Рамешковского района admrameshki@mail.ru  3.Портал государственных услуг http://www.gosuslugi.ru/  4.Официальный сайт администрации Рамешковского района |
|  |  |  |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование «подуслуги» | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «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 нормативного правового акта, 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 | 10 | 11 |
| **Подуслуга №1** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Включение в список граждан, имеющих право на получение земельных участков, либо отказ во включении в список граждан, имеющих право на получение земельных участков | 10 календарных дней с момента обращения заявителя | | НЕТ | 1) подача заявления гражданином, не отвечающим требованиям статьи 1 вышеуказанного Закона;  2) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;  3) непредставление (представление не в полном объеме) необходимых документов либо представление документов, не соответствующих по форме и (или) содержанию требованиям законодательства;  4) предоставление подложных документов или недостоверных сведений;  5) постановка на учет гражданина, являющегося вторым родителем (усыновителем) детей заявителя;  6) использование ранее одним из родителей (усыновителей) права на бесплатное приобретение земельного  участка в соответствии с настоящим Законом. | НЕТ | НЕТ | НЕТ | НЕТ | НЕТ | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь |
| **Подуслуга №2** | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Предоставление гражданину предложенного земельного участка в собственность бесплатно, либо  отказ гражданина в приобретении предложенного земельного участка | 365 календарных дней со дня поступления заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.  Через 545 дней в случае отказа от предложенного земельного участка | | НЕТ | Отказ гражданина в принятие в собственность земельного участка | НЕТ | НЕТ | НЕТ | НЕТ | НЕТ | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, подтверждающий правомочие заявителя  соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление  «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 |
| **Подуслуга № 1** | | | | | | | |
| 1 | Заявителями являются граждане, имеющие трех и более детей, состоящие в зарегистрированном браке, либо одинокие матери (отцы), являющиеся гражданами Российской Федерации, имеющие трех и более детей (в том числе усыновленных) в возрасте до 18 лет, совместно проживающих с родителями (одинокой матерью, одиноким отцом), зарегистрированные по месту жительства и постоянно проживающие на территории Тверской области не менее пяти лет | Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно:  1. копии паспортов заявителя и членов его семьи, достигших возраста 14 лет, с одновременным предоставлением оригиналов (либо нотариально заверенные копии).  2. копия свидетельства о заключении брака с одновременным предоставлением оригинала (либо нотариально заверенная копия) - в случае, если заявитель состоит в браке.  3. копии свидетельств о рождении детей заявителя и (или) копии судебных решений об усыновлении заявителем детей с одновременным предоставлением оригиналов (либо нотариально заверенные копии).  2. Документы, запрашиваемые администрацией Рамешковского района в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в случае, если заявитель по собственной инициативе не приложил их к заявлению о бесплатном предоставлении земельного участка:  - справка о составе семьи, выданная должностным лицом, ответственным за регистрацию граждан по месту жительства, не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка.  - справка с места жительства, выданная должностным лицом, ответственным за регистрацию граждан по месту жительства, не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявления о бесплатном предоставлении земельного участка, подтверждающая факт проживания заявителя в Тверской области не менее 5 лет.  - справка органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области, уполномоченного на бесплатное предоставление земельных участков, подтверждающая, что заявителем и (или) совершеннолетними членами семьи заявителя не было использовано право на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (а также в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации в редакции, действовавшей до 01.03.2015) на территории соответствующего муниципального образования - в случае перемены места жительства заявителя или второго родителя (усыновителя) детей заявителя в пределах территории Тверской области после 17 июня 2011 года либо в случае проживания второго родителя (усыновителя) детей заявителя на территории иного муниципального образования Тверской области.  - справка органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на бесплатное предоставление земельных участков, подтверждающая, что заявителем и (или) совершеннолетними членами семьи заявителя не было использовано право на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (а также в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации в редакции, действовавшей до 01.03.2015) на территории соответствующего субъекта Российской Федерации - в случае, если местом жительства заявителя либо второго родителя (усыновителя) детей заявителя являлся (является) другой субъект Российской Федерации.  - справка органа записи актов гражданского состояния по месту рождения каждого из несовершеннолетних детей заявителя, подтверждающая, что заявитель не лишен родительских прав в отношении своих несовершеннолетних детей.  За изготовление администрацией Рамешковского района копий документов, указанных в настоящем пункте, плата не взимается.  Заявители несут ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении и содержащихся в прилагаемых к нему документах.  2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, получаемых с использованием межведомственного взаимодействия и (или) по факсимильной связи, с последующим предоставлением оригиналов.  Данные документы в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашиваются администраций Рамешковского района в органах исполнительной власти, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях в рамках межведомственного взаимодействия. Заявление оформляется на русском языке. | Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.  Свидетельство о заключении брака оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  Свидетельство о рождении детей оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  Заявители несут ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении и содержащихся в прилагаемых к нему документах. | да | Уполномоченный представитель | Нотариально удостоверенная доверенность | Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. |
| **Подуслуга №2** | | | | | | | |
|  | НЕТ | НЕТ | НЕТ | НЕТ | НЕТ | НЕТ | НЕТ |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | б | 7 | 8 |
| **Подуслуга № 1** | | | | | | | |
| 1. | Заявление | Заявление о постановке на учет для предоставления земельных участков . | 1  оригинал | Обязательный документ | В [заявлении](#Par291) заявитель должен указать следующие сведения:  - фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения членов многодетной семьи;  - адрес регистрации по месту жительства членов многодетной семьи;  - контактный телефон;  - личная подпись заявителя, дату подписания заявления | Приложение № 1 к технологической схеме | готовит Администрация |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность заявителя | Паспорт гражданина Российской Федерации | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства | Обязательный документ | Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. |  |  |
| 3. | Свидетельство о заключении брака | Свидетельство о заключении брака | Предъявляется оригинал, изготавливается копия, либо предъявляется нотариально заверенная копия без оригинала | Обязательный документ. | Свидетельство о заключении брака оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. |  |  |
| 4. | Свидетельство о рождении детей заявителя | Свидетельство о рождении детей | Предъявляется оригинал, изготавливается копия, либо предъявляется нотариально заверенная копия без оригинала | Обязательный документ. | Свидетельство о рождении детей оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой. |  |  |
| 5 | Судебное решение об усыновлении заявителем детей | Судебное решение об усыновлении заявителем детей | Предъявляется оригинал, изготавливается копия, либо предъявляется нотариально заверенная копия без оригинала | Обязательный документ. | Документ, подтверждающий факт усыновления ребенка |  |  |
| **Подуслуга №2** | | | | | | | |
| 6 | НЕТ | НЕТ | НЕТ | НЕТ | НЕТ | НЕТ | НЕТ |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование  органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование  органа (организации),  в адрес, которого(ой) направляется межведомст­венный запрос | SID электронного  сервиса/ наименование вида сведений | Срок  осуществления межведомственного информационного  взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Подуслуга № 1** | | | | | | | | |
| нет | Справка о составе семьи | Состав семьи | Администрация Рамешковского района | Должностное лицо, ответственное за регистрацию граждан по месту жительства |  | 1 день-направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос. | нет | нет |
| нет | справка с места жительства, подтверждающая факт проживания заявителя в Тверской области не менее 5 лет | Справка | Администрация Рамешковского района | Должностное лицо, ответственное за регистрацию граждан по месту жительства |  | 1 день-направление запроса;    5 дней – направление ответа на запрос. | нет | нет |
| нет | справка подтверждающая, что заявителем и (или) совершеннолетними членами семьи заявителя не было использовано право на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (а также в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации в редакции, действовавшей до 01.03.2015) на территории соответствующего муниципального образования - в случае перемены места жительства заявителя или второго родителя (усыновителя) детей заявителя в пределах территории Тверской области после 17 июня 2011 года либо в случае проживания второго родителя (усыновителя) детей заявителя на территории иного муниципального образования Тверской области. | Справка | Администрация Рамешковского района | Орган местного самоуправления муниципального образования Тверской области |  | 1 день-направление запроса;    5 дней – направление ответа на запрос | нет | нет |
| нет | справка подтверждающая, что заявителем и (или) совершеннолетними членами семьи заявителя не было использовано право на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии с подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (а также в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 28 Земельного кодекса Российской Федерации в редакции, действовавшей до 01.03.2015) на территории соответствующего субъекта Российской Федерации - в случае, если местом жительства заявителя либо второго родителя (усыновителя) детей заявителя являлся (является) другой субъект Российской Федерации. | Справка | Администрация Рамешковского района | Орган государственной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления, уполномоченный законом субъекта Российской Федерации |  | 1 день-направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос. | нет | нет |
| нет | справка по подтверждающая, что заявитель не лишен родительских прав в отношении своих несовершеннолетних детей | Справка | Администрация Рамешковского района | Орган записи актов гражданского состояния по месту рождения каждого из несовершеннолетних детей заявителя |  | 1 день-направление запроса;  5 дней – направление ответа на запрос. | нет | нет |
| **Подуслуга №2** | | | | | | | | |
| нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся (иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся (имся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/ документов,  являющегося (ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/ документов,  являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | | |
| в органе | в МФЦ | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 |
| **Подуслуга № 1** | | | | | | | | | |
| 1. | Распоряжение администрации Рамешковского района о постановке на учет заявителя | Форма утверждена администрацией Рамешковского района Тверской области | Положительный | На бумажном носителе | нет | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте | постоянно | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |
| 2. | [Уведомление](consultantplus://offline/ref=E9D03C797DF9A34E5E1AEA8B97061EAD6571108500CE4FD21E25F619D2433D8AB6C37F5AAA0695J4E0M) об отказе в постановке на учет заявителя | Бланк администрации Рамешковского района Тверской области | Отрицательный | На бумажном носителе | нет | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте | постоянно | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |
| **Подуслуга №2** | | | | | | | | | |
| 1. | Распоряжение о предоставлении земельного участка | Форма утверждена администрацией Рамешковского района Тверской области | Положительный | На бумажном носителе | нет | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - по почте | постоянно | 30 календарных дней с даты получения результата услуги | |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 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 |
| **Подуслуга № 1** | | | | | | |
| 1. | Приём и регистрация запроса Заявителя в Администрации/МФЦ; | Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заявление с приложением необходимых документов. Заявление регистрируется. Подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;  Информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;  В случае подачи заявления посредством МФЦ, прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также заверение сверенных с оригиналами копий документов (за исключением нотариально заверенных) осуществляет специалист МФЦ  Регистрация заявления и документов производится в день их поступления в МФЦ.  Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после их приема и регистрации в МФЦ передаются в Уполномоченный орган | 15 мин.  Для исполнения муниципальной услуги заявление и прилагаемые к нему документы передается в Комиссию не позднее чем через 10 календарных дней с даты регистрации заявления | Специалист Комитета по управлению имуществом Рамешковского района  Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ | нет | Заявление по форме Приложения № 1 к технологической схеме  - |
| 2. | Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию | Документы передаются на бумажном носителе | На следующий рабочий день после приема документов | Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи дел  Опись документов |
| 3. | Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов | 1. Проверка заявления и экспертиза прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям действующего законодательства. 2. Оценка на основании заявления и прилагаемых к нему документов наличие (отсутствие) права заявителя на бесплатное получение земельного участка. 3. Запрос документов, указанных в р. 5 технологической схемы, посредством межведомственного информационного взаимодействия. 4. При наличии полного комплекта документов Комиссией проводится процедура рассмотрения документов и принятие решения о постановке заявителя на учет для предоставления земельного участка; 5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги составляется протокол и решение заседания Комиссии, в котором данное решение отражается и составляется Уведомление об отказе в постановке на учет заявителя. | Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 дней | Секретарь Комиссии | нет |  |
| 4. | Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги | При соответствующем волеизъявлении заявителя | На следующий рабочий день после подписания распоряжения | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ | Организация курьерской службы МФЦ | - |
| 5. | Выдача результата услуги в МФЦ | При соответствующем волеизъявлении заявителя | В день обращения заявителя | Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ | нет | Расписка в выдаче документов |
| **Подуслуга №2** | | | | | | |
| 1 | Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно | 1. Распоряжение о предоставлении земельного участка | в течение 30 календарных дней с момента получения письменного согласия гражданина на приобретение предложенного земельного участка | Комитет по управлению имуществом Рамешковского района |  |  |
| 2 | Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги | При соответствующем волеизъявлении заявителя | На следующий рабочий день после подписания распоряжения | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов в МФЦ | Организация курьерской службы МФЦ | - |
| 3 | Выдача результата услуги в МФЦ | При соответствующем волеизъявлении заявителя | В день обращения заявителя | Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ | нет | Расписка в выдаче документов |

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| **Подуслуга № 1** | | | | | | |
| На сайте администрации Рамешковского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (rameshki.ru), с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в Рамешковском филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Центре телефонного обслуживания населения на базе ГАУ «МФЦ» (далее – Центр телефонного обслуживания населения), на сайте ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfc-tver.ru) | нет | нет | нет | нет | На сайте администрации Рамешковского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (rameshki.ru), с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в Рамешковском филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Центре телефонного обслуживания населения на базе ГАУ «МФЦ» (далее – Центр телефонного обслуживания населения), на сайте ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfc-tver.ru) | Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Тверской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя. |
| **Подуслуга №2** | | | | | | |
| На сайте администрации Рамешковского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (rameshki.ru), с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в Рамешковском филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Центре телефонного обслуживания населения на базе ГАУ «МФЦ» (далее – Центр телефонного обслуживания населения), на сайте ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfc-tver.ru) | нет | нет | нет | нет | На сайте администрации Рамешковского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (rameshki.ru), с помощью федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), в Рамешковском филиале государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Центре телефонного обслуживания населения на базе ГАУ «МФЦ» (далее – Центр телефонного обслуживания населения), на сайте ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.mfc-tver.ru) | Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Тверской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя. |

Приложение № 1

к технологической схеме

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование органа местного самоуправления*

*муниципального района или*

*городского округа Тверской области)*

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

*(ФИО, адрес места жительства,*

*контактный телефон заявителя)*

Заявление

о бесплатном предоставлении земельного участка

В соответствии с [законом](garantF1://16203212.0) Тверской области от 07.12.2011 № 75-ЗО «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков на территории Тверской области» прошу предоставить бесплатно в собственность земельный участок для осуществления индивидуального жилищного строительства / ведения личного подсобного хозяйства (ненужное зачеркнуть).

Состав семьи:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(степень родства, ФИО, дата рождения)*;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(степень родства, ФИО, дата рождения)*;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(степень родства, ФИО, дата рождения)*;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(степень родства, ФИО, дата рождения)*.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование, реквизиты документа)* – на \_\_\_ л.;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование, реквизиты документа)* – на \_\_\_ л.;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование, реквизиты документа)* – на \_\_\_ л.;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование, реквизиты документа)* – на \_\_\_ л.

С порядком и условиями бесплатного предоставления земельного участка ознакомлен(-а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. *(подпись)* ФИО

Приложение №2

к технологической схеме

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(фамилия, имя, отчество)*

Документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(вид документа)*

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(кем и когда)*

зарегистрированный (ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю свое согласие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(КОМУ указать организацию)

Зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обработку своих персональных данных, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях постановки на учет и бесплатного предоставления в собственность земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

* данные основного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, включая:
* фамилию, имя, отчество;
* дату и место рождения;
* место проживания;
* контактный телефон;
* почтовый адрес;
* сведения о составе семьи, а так же о степени родства членов семьи.

3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в ФЗ №152 от 27.07.2006 г., а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее согласие действует бессрочно.

5. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006 г.).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись ФИО*

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись ФИО*