



# А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2013

№ 547

г.Заречный

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление бесплатно в собственность многодетным семьям земельных участков для индивидуального жилищного строительства»

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), в соответствии с постановлением Администрации города Заречного Пензенской области от 18.05.2011 № 954 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией ЗАТО г.Заречного, иными органами местного самоуправления ЗАТО г.Заречного», руководствуясь статьями 4.5.1 и 4.6.1 Устава закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, Администрация ЗАТО г. Заречного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность многодетным семьям земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (приложение).

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации газете «Ведомости Заречного».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Заречного Радюк С.В.

Глава Администрации

В.В. Гладков

Административный регламент предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление бесплатно в собственность многодетным семьям земельных участков  
для индивидуального жилищного строительства»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент разработан с целью исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Пензенской области в области земельных отношений в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков бесплатно в собственность граждан (многодетных семей) для индивидуального жилищного строительства за пределами закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также взаимодействие Департамента социального развития города Заречного Пензенской области, Комитета по управлению имуществом города Заречного Пензенской области с физическими и (или) юридическими лицами при оказании муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги (далее – заявители) являются граждане, постоянно проживающие на территории города Заречного Пензенской области, имеющие трех и более детей, в случае рождения (усыновления или удочерения), начиная с 1 января 2011 года, третьего ребенка или последующих детей, при наличии совместно проживающих с ними двух несовершеннолетних детей.

В составе многодетной семьи не учитываются:

- 1) дети, в отношении которых родители лишены родительских прав;
- 2) дети, в отношении которых отменено усыновление (удочерение);
- 3) дети, вступившие в брак до достижения возраста восемнадцати лет.

1.3. Органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, находятся:

1.3.1. Департамент социального развития города Заречного Пензенской области, город Заречный Пензенской области, ул. Комсомольская, д. А2, 442960.

График работы Департамента социального развития города Заречного Пензенской области: рабочие дни (суббота, воскресенье – выходные), часы приема: с 9.00 часов до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов.

1.3.2. Комитет по управлению имуществом города Заречного Пензенской области, город Заречный Пензенской области, пр. 30-летия Победы, д.27, 442960.

График работы Комитета по управлению имуществом города Заречного Пензенской области: рабочие дни (суббота, воскресенье – выходные), часы приема: с 9.00 часов до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 часов до 14.00 часов.

1.4. Справочные телефоны:

1.4.1. Департамент социального развития города Заречного Пензенской области: 8 (8412) 60-80-28;

1.4.2. Комитет по управлению имуществом города Заречного Пензенской области: 8 (8412)60-59-08.

1.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

1.5.1. непосредственно в Департаменте социального развития города Заречного Пензенской области по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего административного регламента;

1.5.2. с использованием средств телефонной связи при обращении заявителей непосредственно по телефону;

1.5.3. на официальном Интернет-сайте Департамента социального развития города Заречного Пензенской области: <http://dsrzato.ru/>.

1.6. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся специалистом Департамента социального развития города Заречного Пензенской области (кабинет № 210).

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи в течение рабочего времени Департамента социального развития г. Заречного Пензенской области.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление бесплатно в собственность многодетным семьям земельных участков для индивидуального жилищного строительства» (далее по тексту - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органов местного самоуправления города Заречного Пензенской области, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

2.2.1. Департамент социального развития города Заречного Пензенской области (далее – Департамент);

2.2.2. Комитет по управлению имуществом города Заречного Пензенской области.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства либо отказ в предоставлении испрашиваемого земельного участка.

2.4. Земельные участки, включенные в перечень, предоставляются многодетным семьям в хронологической последовательности поступления заявлений о предоставлении земельных участков.

Многодетные семьи производят выбор земельных участков, включенных в перечень, в хронологической последовательности поступления от них заявлений о предоставлении в собственность земельного участка.

2.5. Решение о предоставлении земельного участка многодетной семье при наличии утвержденного перечня земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно (далее – перечень), принимается Администрацией города Заречного Пензенской области в форме постановления не позднее 30 рабочих дней с даты поступления заявления, за исключением случаев, установленных пунктом 2.6. настоящего регламента.

2.6. Решение о предоставлении земельного участка многодетной семье принимается не позднее 30 рабочих дней после утверждения перечня (внесения изменений в перечень):

2.6.1. при отсутствии утверждённого перечня на дату поступления заявления многодетной семьи;

2.6.2. в случае, когда количество заявлений многодетных семей о предоставлении в собственность земельного участка превышает количество земельных участков, включенных в перечень.

2.7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

2.7.1. Конституция Российской Федерации;

2.7.2. Земельный кодекс Российской Федерации;

2.7.3. Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями);

2.7.4. Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (с последующими изменениями);

2.7.5. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями);

2.7.6. Закон Пензенской области от 07.04.2003 № 461-ЗПО «О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области» (с последующими изменениями);

2.7.7. Устав закрытого административно-территориального образования города Заречного Пензенской области;

2.7.8. иные нормативные правовые акты.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых в Департамент:

2.8.1. Документы и информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении земельного участка в собственность (приложение);

2) копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних членов многодетной семьи;

3) копии паспортов гражданина Российской Федерации, всех совершеннолетних членов многодетной семьи;

4) копии документов, подтверждающих усыновление (удочерение) всех несовершеннолетних членов многодетной семьи (при наличии усыновленных (удочеренных) детей).

2.8.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая, что родители не лишены родительских прав;

2) справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая, что в отношении усыновленных (удочеренных) детей не отменено усыновление (удочерение);

3) справка о составе семьи.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (отказа в предоставлении земельного участка многодетным семьям в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства):

1) ранее принятое в соответствии с Порядком предоставления бесплатно в собственность граждан (многодетных семей) земельных участков для индивидуального жилищного строительства, утвержденным Законом Пензенской области от 07.04.2003 №461-ЗПО «О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области», решение о предоставлении земельного участка многодетной семье в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства при повторном обращении этой многодетной семьи с заявлением в случаях, определенных статьёй 16 Закона Пензенской области от 07.04.2003 № 461-ЗПО «О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области»;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8.1 настоящего регламента;

3) несоответствие многодетной семьи требованиям и условиям, указанным в статье 16 Закона Пензенской области от 07.04.2003 № 461-ЗПО «О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области» и в пункте 1.2 настоящего регламента;

4) поступление заявления многодетной семьи об отказе от выбора земельного участка.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно для заявителя.

2.11. Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 30 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – в день поступления.

2.12. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги:

2.12.1. Департамент, Комитет по управлению имуществом города Заречного Пензенской области имеют полное материально-техническое обеспечение, необходимое для оказания муниципальной услуги, и соответствуют санитарно-гигиеническим, противопожарным и иным обязательным требованиям;

2.12.2. места предоставления муниципальной услуги оборудуются офисной мебелью, включая стулья и кресла для заявителей, ожидающих своей очереди;

2.12.3. Департамент располагает информационным стендом с перечнем и образцами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13. Основные показатели доступности и качества оказываемой муниципальной услуги:

2.13.1. возможность получения информации о порядке оказания муниципальной услуги путем индивидуального и публичного информирования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

2.13.2. удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

2.13.3. достоверность предоставляемой информации;

2.13.4. четкость в изложении информации;

2.13.5. полнота информирования;

2.13.6. удобство и доступность получения информации;

2.13.7. отсутствие жалоб со стороны заявителя.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие действия:

3.1.1. приём и регистрация заявления и установленного комплекта документов;

3.1.2. подготовка начальником Департамента резолюции;

3.1.3. экспертиза представленных документов и запрос, при необходимости, дополнительных сведений;

3.1.4. подготовка проекта постановления Администрации города Заречного Пензенской области о включении (исключении) граждан (многодетной семьи) в очередь для предоставления земельного участка в собственность;

3.1.5. подготовка проекта постановления Администрации города Заречного Пензенской области о заключении договора о предоставлении земельного участка в собственность;

3.1.6. подготовка распорядительного акта Комитета по управлению имуществом города Заречного Пензенской области о предоставлении в общую долевую собственность гражданам (членам многодетной семьи) земельного участка;

3.1.7. отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в Департамент заявления с установленным комплектом документов.

3.3. Для получения муниципальной услуги заявитель подает в Департамент заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего регламента.

3.4. Сотрудник Департамента, ответственный за прием и регистрацию заявления с установленным комплектом документов, производит регистрацию заявления с комплектом документов в журнале входящей корреспонденции в день поступления.

При осуществлении регистрации присваивается входящий номер и указывается время приема документов ( \_\_\_ часов \_\_\_ минут).

Прошедшие регистрацию заявления вместе с комплектом документов в тот же день передаются начальнику Департамента социального развития города Заречного Пензенской области для подготовки резолюции.

3.5. Начальник Департамента в течение двух дней с момента передачи ему заявления и комплекта зарегистрированных документов готовит резолюцию, в которой содержится следующая информация:

3.5.1. должностное лицо, ответственное за предоставление услуги.

3.6. После составления резолюции заявление и комплект документов направляются сотруднику Департамента, ответственному за проведение экспертизы документов.

3.7. Сотрудник Департамента, ответственный за проведение экспертизы, в течение 2 рабочих дней устанавливает соответствие и комплектность представленных документов.

3.8. При установлении оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего регламента, сотрудник, ответственный за проведение экспертизы, подготавливает письменное сообщение на бланке Департамента за подписью начальника об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины, послужившей основанием для принятия решения об отказе.

Письменное сообщение направляется начальнику Департамента для подписания в день подготовки сообщения.

Подписанное сообщение направляется заявителю по почте либо вручается лично.

3.9. Письменное сообщение должно быть подготовлено и направлено (вручено) заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления заявления в Департамент социального развития города Заречного.

3.10. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность сотрудник Департамента, ответственный за проведение экспертизы, осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Заречного Пензенской области о включении (исключении) граждан (многодетной семьи) в очередь для предоставления земельного участка в собственность и направляет проект постановления Администрации города Заречного Пензенской области на согласование.

Срок подготовки проекта постановления Администрации города Заречного Пензенской области и направление его на согласование составляет не более трех рабочих дней.

3.11. Согласование проекта постановления Администрации города Заречного Пензенской области с уполномоченными лицами, указанными в листе согласования к проекту, не должно превышать 3 рабочих дней. Согласованный проект постановления Администрации города Заречного Пензенской области подписывается Главой Администрации города Заречного.

3.12. На основании постановления Администрации города Заречного Пензенской области о включении (исключении) граждан (многодетной семьи) в очередь для предоставления земельного участка в собственность сотрудник Департамента осуществляет ведение очереди граждан, включенных в очередь, в целях последующего предоставления земельного участка с учетом хронологической последовательности поступления заявлений от них и наличия сформированных земельных участков.

3.13. Земельные участки, включенные в перечень, предоставляются многодетным семьям в хронологической последовательности поступления заявлений о предоставлении земельных участков.

Многодетные семьи производят выбор земельных участков, включенных в перечень, в хронологической последовательности поступления от них заявлений о предоставлении в собственность земельного участка.

3.14. Сотрудник Департамента осуществляет подготовку проекта постановления Администрации города Заречного Пензенской области о заключении договора о предоставлении земельного участка в собственность.

Срок подготовки проекта постановления Администрации города Заречного Пензенской области и направление его на согласование составляет не более трех рабочих дней.

3.15. Согласование проекта постановления Администрации города Заречного Пензенской области с уполномоченными лицами, указанными в листе согласования к проекту, не должно превышать 3 рабочих дней. Согласованный проект постановления Администрации города Заречного Пензенской области подписывается Главой Администрации города Заречного.

3.16. На основании постановления Администрации города Заречного Пензенской области о заключении договора о предоставлении земельного участка в собственность Комитет по управлению имуществом города Заречного Пензенской области готовит проект распорядительного акта о предоставлении в общедолевую собственность гражданам (членам многодетной семьи) земельного участка.

Срок подготовки проекта распорядительного акта о предоставлении в общедолевую собственность гражданам (членам многодетной семьи) земельного участка и направление его на согласование составляет не более 2 рабочих дней.

3.17. Согласование распорядительного акта о предоставлении в общедолевую собственность гражданам (членам многодетной семьи) земельного участка с уполномоченными лицами, указанными в листе согласования к распорядительному акту, не должно превышать 5 рабочих дней.

3.18. На основании распорядительного акта, указанного в пункте 3.16 настоящего административного регламента, Комитет по управлению имуществом города Заречного Пензенской области в течение 3 рабочих дней подготавливает проект договора о предоставлении бесплатно в собственность многодетной семье земельного участка для индивидуального жилищного строительства и направляет уведомление гражданам (членам многодетной семьи) о необходимости его заключения.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур, установленных настоящим Регламентом, и за принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется соответствующим должностным лицом, ответственным за оказание муниципальной услуги, на каждом из этапов предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, а также должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется путём проведения:

4.3.1. плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

4.3.2. внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента.

4.4. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами проверяется:

4.4.1. знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

4.4.2. устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.5. В случае выявления в результате осуществления контроля за оказанием муниципальной услуги нарушений прав заявителя привлечение к ответственности виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги.

5.2. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы.

Специалисты обязаны предоставить заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя для предоставления муниципальной услуги документов, не предусмотренных соответствующими нормативными правовыми актами и настоящим Регламентом;

4) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено соответствующими нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены соответствующими нормативными правовыми актами;

6) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказа Департамента, должностного лица Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент или Администрацию города Заречного Пензенской области.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Департамента или Администрации города Заречного, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование организации, должностного лица (сотрудника) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста Департамента, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес



(адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента, должностного лица Департамента либо специалиста Департамента;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента, должностного лица Департамента либо специалиста Департамента, предоставляющих муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Требования к жалобе, поданной по электронной почте, аналогичны требованиям, предъявляемым к жалобе, поданной в письменной форме.

Жалоба может быть подана в форме устного обращения на личном приеме заявителей.

При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Для юридических лиц - документ, удостоверяющий полномочия представителя юридического лица.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя. В остальных случаях дается письменный ответ.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.6. Жалоба, поступившая в Департамент, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностных лиц Департамента, предоставляющих муниципальную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.7. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные с согласия заявителя ответы.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

5.8.1. удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено соответствующими нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

5.8.2. отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю в письменной форме или (по желанию заявителя) в электронном виде направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, должностного лица (сотрудника) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги,

могут быть обжалованы заявителями путём обращения в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление бесплатно в собственность  
многодетным семьям земельных участков для  
индивидуального жилищного строительства»

**Начальнику Департамента социального развития  
г.Заречного С.В. Лазареву**

от \_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 16 Закона Пензенской области «О регулировании земельных отношений на территории Пензенской области» от 07.04.2003 №461-ЗПО (в редакции от 30.06.2011 №2090-ЗПО) прошу бесплатно предоставить моей многодетной семье в собственность земельный участок для индивидуального жилищного строительства \_\_\_\_\_

**К заявлению прилагаю документы и копии документов в количестве \_\_\_\_\_ шт.**

Документы и информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних членов многодетной семьи;
- 2) копии паспортов гражданина Российской Федерации всех совершеннолетних членов многодетной семьи;
- 3) копии документов, подтверждающих усыновление (удочерение) всех несовершеннолетних членов многодетной семьи (при наличии усыновленных (удочеренных) детей).

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая, что родители не лишены родительских прав;
- 2) справка из органов опеки и попечительства, подтверждающая, что в отношении усыновленных (удочеренных) детей не отменено усыновление (удочерение);
- 3) справка о составе семьи.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

В соответствии со статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я в целях реализации моих прав на бесплатное приобретение в собственность в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства даю согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных Департаменту социального развития г.Заречного, расположенного по адресу: 442960, г.Заречный Пензенской области, ул.Комсомольская, А2: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; место проживания (регистрации); семейное, социальное положение; сведения о составе семьи.

Мне известно, что в случае неправомерного использования моих персональных данных согласие может быть отозвано моим письменным заявлением.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)