

СОГЛАШЕНИЕ № 273/с

о взаимодействии между государственным автономным учреждением Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией закрытого административно-территориального образования Озерный Тверской области

г. Тверь

«03» декабря 2021 год

Государственное автономное учреждение Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Прудникова Дениса Александровича, действующего на основании Устава (далее – ГАУ «МФЦ»), с одной стороны, и администрация закрытого административно-территориального образования Озерный Тверской области (далее - Администрация ЗАТО Озерный), в лице Главы ЗАТО Озерный Яковлевой Натальи Александровны, действующего на основании Устава ЗАТО Озерный, утвержденного решением Думы ЗАТО Озерный от 26 марта 2010 года №19 (далее – Глава ЗАТО Озерный), с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в рамках реализации норм Федерального закона от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между ГАУ «МФЦ» и Администрацией ЗАТО Озерный при предоставлении муниципальных услуг, оказываемых Администрацией ЗАТО Озерный (далее – муниципальные услуги).

2. Муниципальные услуги, предоставляемые в ГАУ «МФЦ»

2.1. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в филиале ГАУ «МФЦ» в ЗАТО Озерный (далее также филиал ГАУ «МФЦ»), приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальных услуг, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

2.3. Перечень филиалов ГАУ «МФЦ», оказывающих муниципальные услуги, приведен в Приложении № 3 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. При предоставлении муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ», Администрация ЗАТО Озерный вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в ГАУ «МФЦ» по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;

3.1.2. направлять в ГАУ «МФЦ» предложения по совершенствованию деятельности ГАУ «МФЦ»;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.2. При предоставлении муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ», Администрация ЗАТО Озерный обязана:

3.2.1. обеспечивать предоставление муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ» при условии соответствия филиалов ГАУ «МФЦ» требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее - Правила);

3.2.2. обеспечивать доступ ГАУ «МФЦ» к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом (при наличии таких информационных систем);

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов ГАУ «МФЦ» необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг;

3.2.4. предоставлять по запросу ГАУ «МФЦ» разъяснения о порядке и условиях получения заявителями муниципальных услуг, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса;

3.2.5. передавать в ГАУ «МФЦ» документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в срок до 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса;

3.2.6. осуществлять информирование населения о возможности получения муниципальных услуг в филиалах ГАУ «МФЦ»;

3.2.7. обеспечивать участие представителей Администрации ЗАТО Озерный в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления муниципальных услуг;

3.2.8. определить лиц, ответственных за взаимодействие с ГАУ «МФЦ» по вопросам предоставления муниципальных услуг;

3.2.9. обеспечивать ГАУ «МФЦ» формами и образцами заполнения заявлений по каждой муниципальной услуге, а также правилами их заполнения;

3.2.10. обеспечивать прием от филиалов ГАУ «МФЦ» заявлений и документов, представленных заявителями в целях получения муниципальных услуг;

3.2.11. осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении муниципальных услуг;

3.2.12. обеспечивать передачу в филиалы ГАУ «МФЦ» документов, оформляемых в результате предоставления муниципальных услуг, в течение 2-х рабочих дней со дня их оформления (в случае указания в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способа получения ее результата через филиал ГАУ «МФЦ»);

3.2.13. направлять в ГАУ «МФЦ» уведомления об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с предоставлением муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ», не позднее 5 рабочих дней после опубликования соответствующих изменений;

3.2.13. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с ГАУ «МФЦ»;

3.2.14. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления в филиалах ГАУ «МФЦ» муниципальных услуг.

3.3. ГАУ «МФЦ» вправе:

3.3.1. запрашивать у Администрации ЗАТО Озерный доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления муниципальных услуг сведения (при наличии таких информационных систем);

3.3.2. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.3.2. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг.

3.4. ГАУ «МФЦ» обязано:

3.4.1. принимать от заявителей документы, необходимые для оказания муниципальных услуг, с осуществлением проверки полноты перечня предоставленных документов;

3.4.2. передавать Администрации ЗАТО Озерный документы и информацию, полученные от заявителя, в срок, не позднее 1 (одного) рабочего дня, с момента получения от заявителя заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3.4.3. при поступлении в филиалы ГАУ «МФЦ» жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг (за исключением жалоб на нарушения, допущенные сотрудниками ГАУ «МФЦ»), обеспечивать их передачу в Администрацию ЗАТО Озерный не позднее следующего рабочего дня со дня их поступления;

3.4.4. предоставлять на основании запросов и обращений Администрации ЗАТО Озерный, физических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;

3.4.5. обеспечивать всестороннее, объективное и своевременное рассмотрение обращений заинтересованных лиц по вопросам, относящимся к сфере деятельности ГАУ «МФЦ»;

3.4.6. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.4.7. осуществлять взаимодействие с Администрацией ЗАТО Озерный в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами;

3.4.8. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников ГАУ «МФЦ» в сфере предоставления муниципальных услуг;

3.4.9. соблюдать при предоставлении муниципальных услуг требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

3.4.10. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3.4.11. обеспечивать защиту передаваемых в Администрацию ЗАТО Озерный сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в ГАУ «МФЦ», в том числе в автоматизированную информационную систему ГАУ «МФЦ», и до момента их поступления в Администрацию ЗАТО Озерный, в том числе в информационную систему Администрации ЗАТО Озерный (при наличии такой информационной системы), либо до момента их передачи заявителю;

3.4.12. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

3.4.13. размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт ГАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средства массовой информации);

3.4.14. формировать и представлять отчетность о деятельности ГАУ «МФЦ» в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»

4. Порядок информационного обмена.

Участие ГАУ «МФЦ» в предоставлении муниципальных услуг

4.1. Информационный обмен между ГАУ «МФЦ» и Администрацией ЗАТО Озерный осуществляется посредством почтового отправления, нарочно, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы ГАУ «МФЦ» и др.

4.2. При реализации своих функций ГАУ «МФЦ» вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.3. Стороны обязуются соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг, в частности:

4.3.1. При обработке персональных данных в информационных системах Сторонами должно быть обеспечено:

4.3.1.1. Проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

4.3.1.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

4.3.1.3. Недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

4.3.1.4. Незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

4.3.1.5. Осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

4.3.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

4.3.2.1. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

4.3.2.2. Разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

4.3.2.3. Проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

4.3.2.4. Установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

4.3.2.5. Обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

4.3.2.6. Учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

4.3.2.7. Учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационных системах;

4.3.2.8. Контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

4.3.2.9. Разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

4.3.2.10. Разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

4.3.2.11. Описание системы защиты персональных данных.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами и действует до 1 сентября 2026 года.

7. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления муниципальных услуг в ГАУ «МФЦ»

7.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности ГАУ «МФЦ» осуществляется за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания ГАУ «МФЦ» из средств областного бюджета Тверской области.

8. Заключительные положения

8.1. Любые дополнения и изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются Дополнительным соглашением, подписываемым уполномоченными на то представителями Сторон, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, при этом Сторона, являющаяся инициатором расторжения, должна уведомить другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное учреждение
Тверской области
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

Адрес: 170026, г. Тверь,
пр. Комсомольский, д. 4/4
Тел. (4822) 78-71-12
ИНН 6952024447;
ОГРН 1160952007359

Директор



И.А. Прудников/

Администрация Закрытого
административно-территориального
образования Озерный Тверской области

Адрес: 171090, Тверская область, ЗАТО
Озерный, ул. Советская, д.9
Тел. (48238)4-11-53
ИНН 6946000141
ОГРН 102690168821

Глава ЗАТО Озерный



И.А. Яковлева /

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг, предоставляемых филиалом ГАУ «МФЦ» в ЗАТО Озерный

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Заявители
1.	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	физические лица

Перечень документов и информации, необходимых для предоставления муниципальных услуг

№ п/п	Наименование услуги	Перечень документов и информации, необходимых для предоставления услуги	Срок оказания услуги	Нормативный правовой акт, регулирующий порядок предоставления услуги	Информация об участии ГАУ «МФЦ» в предоставлении услуги
1	2	3	4	5	6
1	Предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	<p>1. Заявление о предоставлении услуги (по форме, согласно приложению к настоящему Перечню).</p> <p>Представления заявления не требуется, если принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. Предоставление образованного на основании данного решения земельного участка осуществляется после государственного кадастрового учета указанного земельного участка на основании представленного заявителем технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке.</p> <p>2. Если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организаций (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему, либо право на использование земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям:</p> <p>2.1. документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям.</p> <p>3. Если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо</p>	30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении услуги в филиале ГАУ «МФЦ»	<p>Федеральный закон от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</p> <p>Глава V.1 Земельного кодекса РФ</p> <p>Статья 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»</p>	<p>- информирование заявителей о порядке предоставления услуги;</p> <p>- прием документов от заявителей для предоставления услуги;</p> <p>- выдача заявителям документов, являющихся результатом предоставления услуги</p>

		<p>право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение:</p> <p>3.1. документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;</p> <p>3.2. решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;</p> <p>3.3. выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель (представляется по собственной инициативе заявителя);</p> <p>3.4. документ, содержащий сведения единого государственного реестра</p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица (в случае прекращения гражданином членства в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица) - представляется по собственной инициативе заявителя.</p> <p>4. Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.</p> <p>5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).</p> <p>6. Технический план гаража, который расположен на земельном участке.</p> <p>Документы, указанные в настоящем разделе, представляются в подлинниках, с которых сотрудниками ГАУ «МФЦ» снимаются копии, заверяемые в установленном порядке и приобщаемые к заявлению. Подлинники документов возвращаются заявителю (представителю заявителя)</p>			
--	--	---	--	--	--

Если за предоставлением земельного участка обращается наследник гражданина, указанного в пункте 2 или пункте 3 раздела 1 настоящего Перечня, он представляет документы наследодателя, указанные в соответствующих разделах настоящего Перечня, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.

Если за предоставлением земельного участка обращается гражданин, приобретший гараж по соглашению от лица, указанного в пункте 2 или пункте 3 раздела 1 настоящего Перечня, он представляет документы, указанные в соответствующих разделах настоящего Перечня, а также документы, подтверждающие передачу ему гаража.

Приложение
к Перечню документов и информации,
необходимых для предоставления муниципальных услуг

В _____
от _____
(указываются полностью Ф.И.О. заявителя)

Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование документа)

серия _____ номер _____ выдан _____

Место жительства: _____

Почтовый адрес: _____
(указать, если не совпадает с адресом по месту жительства)

телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

о предоставлении в аренду земельного участка, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена (гаражная амнистия)

На основании статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предоставить в аренду без проведения торгов земельный участок площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____

_____,
кадастровый номер земельного участка _____, на основании пункта 19 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», для использования в целях под гараж, возведенный до введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение:

1. Если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям, гражданин предоставляет:

1.1. документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям.

2. Если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооперативов либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение, гражданин предоставляет:

2.1. документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанным кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

2.2. решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

2.3. выписку из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель (представляется по собственной инициативе заявителя);

2.4. документ, содержащий сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного

реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица (в случае прекращения гражданином членства в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица) (представляется по собственной инициативе заявителя).

3. Схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя).

5. Технический план гаража, который расположен на земельном участке.

Заявитель вправе не предоставлять документы, указанные в подпунктах 2.1, 2.2 пункта 2, если ранее они предоставлялись иными членами гаражного кооператива.

В случае отсутствия у заявителя документов, указанных в подпункте 1.1 пункта 1, подпунктах 2.1, 2.2 пункта 2, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Если за предоставлением земельного участка обращается наследник гражданина, указанного в пункте 1 или пункте 2, он представляет вышеуказанные документы наследодателя, а также свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.

Если за предоставлением земельного участка обращается гражданин, приобретший гараж по соглашению от лица, указанного в пункте 1 или пункте 2, он представляет вышеуказанные документы, а также документы, подтверждающие передачу ему гаража.

Способ направления ответа на заявление:

- в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию ЗАТО Озерный;
- в виде бумажного документа, при личном обращении в филиал ГАУ «МФЦ» в ЗАТО Озерный, в котором осуществлялась подача настоящего заявления.

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество указываются полностью)

Предоставляю Администрации ЗАТО Озерный и ГАУ «МФЦ» бессрочное согласие на обработку, использование и передачу третьим лицам моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

**Перечень филиалов ГАУ «МФЦ», оказывающих муниципальные услуги,
предусмотренные настоящим Соглашением**

№ п/п	Наименование филиала	Адрес
1	Филиал ГАУ «МФЦ» в ЗАТО Озерный	171090, Тверская область, пгт Озерный, ул. Киевская, д.1