|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | GERB_KOG_1 | |  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  **Ханты-Мансийского автономного округа - Югры** | | | |
| от [Дата документа] | | № [Номер документа] | |

О внесении изменений

в постановление Администрации

города Когалыма

от 02.07.2015 №2063

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В приложение к постановлению Администрации города Когалыма от 02.07.2015 №2063 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – административный регламент) внести следующие изменения:
   1. абзац восьмой пункта 2.2 административного регламента исключить;
   2. подпункт 2.3.3 пункта 2.3 административного регламента исключить;
   3. подпункты 2.3.4 – 2.3.6 пункта 2.3 административного регламента считать подпунктами 2.3.3 – 2.3.5;
   4. пункты 2.10 – 2.12 административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.10. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет [заявление](#P681) о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту, согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных по форме, согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. В электронной форме посредством ЕПГУ в уполномоченный орган:

а) В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

б) Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в [подпунктах 2](#P126) - [12](#P129) настоящего административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с [частью 5 статьи 8](consultantplus://offline/ref=313E7ED881B1B4F69134FDACA9D3E81E402515E1E32B7520B99EC1CE203AEFF84B0DEE84C6FF638AAEA4CCAD5D3088FE275FB9450B74DAAFD5U3H) Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=313E7ED881B1B4F69134FDACA9D3E81E402212E9E22B7520B99EC1CE203AEFF84B0DEE84C6FF638DA4A4CCAD5D3088FE275FB9450B74DAAFD5U3H) использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 №33, в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=313E7ED881B1B4F69134FDACA9D3E81E402212E9E22A7520B99EC1CE203AEFF84B0DEE84C6FF638DA7A4CCAD5D3088FE275FB9450B74DAAFD5U3H) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634;

2.10.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан управления по общим вопросам Администрации города Когалыма (далее - отдел делопроизводства), в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с [подпунктом «а» пункта 2.10.1](#P121) настоящего административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) согласие субъекта персональных данных на обработку персональных на каждого члена семьи;

3) документы, удостоверяющие личность заявителя и совместно зарегистрированных членов его семьи (предоставляются в случае личного обращения в отдел делопроизводства либо МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документов, удостоверяющих личность формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

4) документы, удостоверяющие личность многодетного гражданина;

5) документы, удостоверяющие наличие гражданства Российской Федерации многодетного гражданина (если эти сведения не содержатся в документах, удостоверяющих личность);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - в случае, если заявление подается представителем. Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью;

7) документ о рождении ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если ребенок родился за пределами Российской Федерации;

8) документ о смерти супруга, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если смерть супруга зарегистрирована за пределами Российской Федерации;

9) документ о заключении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если заключение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации;

10) документ о расторжении брака, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально заверенный перевод на русский язык - в случае, если расторжение брака зарегистрировано за пределами Российской Федерации;

11) документ, подтверждающий факт проживания гражданина в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре не менее пяти лет, предшествующих дате подачи заявления (в случае, если факт проживания в автономном округе не менее пяти лет не удостоверяется записью в паспорте гражданина Российской Федерации);

12) документ, подтверждающий отнесение гражданина к одной из категорий (кроме сведений об отнесении гражданина к категориям граждан: состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов).

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги заявитель по собственной инициативе предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

а) выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

б) документы, содержащие информацию о постановке на учет и предоставлении многодетному гражданину земельного участка по месту жительства супруга(и) заявителя от органа местного самоуправления муниципального образования по месту жительства супруга(и) заявителя;

в) документы, выданные органами опеки и попечительства, подтверждающие отнесение гражданина к категории лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Российской Федерации;

г) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении;

д) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о заключении брака;

е) сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о расторжении брака;

ж) сведения из Единого государственного реестра о смерти;

з) сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

и) сведения, подтверждающие место жительства;

к) сведения, подтверждающие соответствие фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

л) сведения, подтверждающие факт отсутствия лишения родительских прав в отношении детей;

м) сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее;

н) сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Российской Федерации за последние 5 лет, предшествующих постановке на учет, о лицах, проживающих совместно с заявителем, о родственных связях с заявителем;

о) сведения об отнесении гражданина к категориям: граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; инвалидов, семей, имеющих детей-инвалидов.»

1.5. в пункте 2.19 административного регламента:

1.5.1. после подпункта 2.19.4. дополнить подпунктами следующего содержания:

«2.19.5. представлены документы, на основании которых гражданин не может быть принят на учет;

2.19.6. указанному гражданину или членам его семьи была предоставлена мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно;»;

1.5.2. подпункт 2.19.5 административного регламента считать подпунктом 2.9.7;

1.6. Приложение №4 к административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению;

1.7. после Приложения №4 административного регламента дополнить Приложением №5 согласно Приложению 2 к настоящему постановлению;

1.8. Приложения №5, №6 административного регламента считать приложениями №6, №7 соответственно.

2. Управлению по жилищной политике Администрации города Когалыма (А.В.Россолова) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», для дальнейшего направления в Управление регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава города Когалыма | |  | | --- | | **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**  **ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  Сертификат [Номер сертификата 1]  Владелец [Владелец сертификата 1]  Действителен с [ДатаС 1] по [ДатаПо 1] | | Н.Н.Пальчиков |

Приложение 1

к постановлению Администрации

города Когалыма

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

В Администрацию города Когалыма

(*наименование органа местного самоуправления*)

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,* *адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)*

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

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление**

**земельных участков в собственность бесплатно**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 03.05.2000 №26-оз «О регулировании отдельных земельных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 №57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», прошу поставить на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка:

1. Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_ орган, выдавший документ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Отнесение ко льготной категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование льготной категории)

Документ, подтверждающий отнесение ко льготной категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование,

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

реквизиты, орган, выдавший документ, дата выдачи)

1. Семейное положение заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в браке, в разводе)

Сведения об актовой записи о семейном положении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер актовой записи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о супруге:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_

орган, выдавший документ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о ребёнке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пол: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер актовой записи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о ребёнке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пол: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер актовой записи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о ребёнке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пол: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о рождении ребёнка: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер актовой записи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о совместно зарегистрированных родителях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ орган, выдавший документ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о совместно зарегистрированных родителях супруга(и):

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

(ФИО полностью)

Дата рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_

орган, выдавший документ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Способ получения результата предоставления услуги:

|  |  |
| --- | --- |
| Получить дополнительно результат на бумажном носителе | да/нет  (выбрать) |
| Способ получения результата | личное обращение в уполномоченный орган/ в МФЦ  (выбрать) |

К заявлению прилагаю следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование документов |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение 2

к постановлению Администрации

города Когалыма

|  |  |
| --- | --- |
| от [Дата документа] | № [Номер документа] |

**Согласие субъекта персональных данных**

**на обработку персональных данных**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Я, | |  | | | | | | | | | | , |
| (фамилия, имя, отчество)  проживающий(ая) по адресу: | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| паспорт серии | | | | |  | | | № |  | | | |
| выдан | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| дата выдачи | | | | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. | | | | | | | | |
| данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя *(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель)*:   |  | | --- | |  | |  |   являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных *(нужное подчеркнуть)*:  **ВНИМАНИЕ!**  **Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):** | | | | | ФИО |  | | | | адрес проживания | |  | | |  | | | | | данные документа, удостоверяющего личность: | | |  | |  | | | | |  | | | |   свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам **Администрации города Когалыма**, адрес: 628481, ул.Дружбы Народов, д.7 (далее – Оператор), на обработку\* следующих персональных данных:   |  | | --- | |  | |  | |  |   в целях:   |  | | --- | |  | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
| Я предупрежден(а), что обработка моих персональных данных осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. | | | | | | | | | | | | |
| Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия, в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.  Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пп.2-11 ч.1 ст.6](garantF1://12048567.6012) и пп.2-10 [ч.2](garantF1://12048567.1002) ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | |  |  | | |
| (дата) | | | | | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | | |

\*обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.