



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ГОРОД ОЛЕНЕГОРСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.05.2026

№ 283

г. Оленегорск

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, принятым решением Совета депутатов города Оленегорска от 05.10.2021 № 01-22рс, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Оленегорска от 14.06.2018 № 388 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании GAZETAZAPRUDA в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: GAZETAZAPRUDA.RU.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Оленегорска

С.С. Пашинский

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации города  
Оленегорска от 21.05.2026 № 283

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет  
в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков  
в собственность бесплатно»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга).

**1.2. Круг Заявителей**

2. С заявлением о постановке на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка (далее - заявление) вправе обратиться гражданин Российской Федерации, относящийся к категории граждан, указанных в пункте 1 статьи 15, в пунктах 1 и 5 статьи 15.2, в пункте 1 статьи 15.3 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области» (далее - заявитель):

1) участники Великой Отечественной войны, а также граждане, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны;

2) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

3) инвалиды первой и второй групп;

4) многодетные семьи;

5) военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий (далее - участники специальной военной операции);

б) члены семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее - члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции).

Интересы заявителя могут представлять иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиям выступать от имени заявителя (далее - представитель).

### **1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю (представителю) в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал, ЕПГУ).

4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с таблицей 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих категорий (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

5. Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оленегорска.

Непосредственно муниципальная услуга предоставляется КУМИ Администрации города Оленегорска (далее – КУМИ).

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- отказ в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Решение о постановке заявителя на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно либо об отказе в постановке заявителя на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно оформляется в форме распоряжения Администрации города Оленегорска.

8. Результат муниципальной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

а) на бумажном носителе при личном обращении в КУМИ, в Государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее – МФЦ) либо направляется заявителю (представителю) посредством почтового отправления;

б) направляется заявителю (представителю) в форме электронного документа в личный кабинет ЕПГУ.

9. Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

#### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги с момента регистрации КУМИ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса составляет 10 рабочих дней.

#### **2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

#### **2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в КУМИ составляет не более 15 минут.

При обращении заявителя (представителя) в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

#### **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день.

В случае направления заявления и документов по почте датой подачи заявления считается дата его поступления в КУМИ.

В случае подачи заявления через МФЦ датой и временем приема заявления считаются дата и время его регистрации в МФЦ.

В случае подачи заявления через ЕПГУ датой и временем приема заявления считаются дата и время получения заявления КУМИ, зафиксированные ЕПГУ.

#### **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

#### **2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги и их значения размещаются на официальном сайте Администрации города Оленегорска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

#### **2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- ЕГРН – федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости»;
- автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут» (далее – АИС Смарт-Роут).

18. Получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

В этом случае на законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, распространяются установленные настоящим Административным регламентом порядок, способы и сроки получения результатов муниципальной услуги, применяемые к заявителю.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

19. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в КУМИ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

МФЦ может быть принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по основаниям, указанным в пункте 24 настоящего Административного регламента.

В случае обращения заявителя (представителя) в МФЦ, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в КУМИ в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией города Оленегорска.

20. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги КУМИ, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации, не предусмотрена.

### **2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель

вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

22 Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги указана в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

23. Возможность предоставления муниципальной услуги на основании заявления, в составе единого запроса о предоставлении двух и более муниципальных и (или) государственных услуг с использованием Единого портала, не предусмотрена.

**2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

24. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление неполного пакета документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- несоблюдение требований, предъявляемых к содержанию и оформлению документов настоящим Административным регламентом.

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в отношении гражданина уже принято решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений;

- несоответствие заявителя требованиям, указанным в п. 1 статьи 15 Закона № 462-01-ЗМО;

- несоответствие требованиям, установленным в примечании к статье 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО, либо выявление уполномоченным органом обстоятельств, указанных в пункте 6 статьи 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО;

- несоответствие требованиям, установленным в части 1 статьи 15.3 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО.

27. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в таблице № 3 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

28. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги КУМИ уведомляет заявителя (представителя) о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

29. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

30. Муниципальная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

31. Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют в связи с отсутствием случаев, указанных в подпункте «в» пункта 8 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области, утвержденного постановлением Администрации города Оленегорска от 28.07.2022 № 812.

#### **4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

32. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении в КУМИ;
  - посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги);
  - посредством ЕПГУ через «Личный кабинет» указанного портала. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время;
  - посредством телефонной связи.
-

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей,**  
**исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,**  
**исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

**1. Условные сокращения:**

- 1) Административный регламент - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»;
- 2) муниципальная услуга - «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»;
- 3) ЕПГУ, единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 4) заявители:
  - а) участники Великой Отечественной войны, а также граждане, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны;
  - б) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
  - в) инвалиды первой и второй групп;
  - г) многодетные семьи;
  - д) участники специальной военной операции - военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий;
  - е) члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции - члены семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции;
- 5) КУМИ – Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального округа город Оленегорск с подведомственной территорией Мурманской области;

6) МФЦ - государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области»;

7) представитель – лицо, действующее от имени заявителя в силу полномочий в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8) Закон № 2454-01-ЗМО - Закон Мурманской области от 19.12.2019 № 2454-01-ЗМО «Об отдельных мерах социальной поддержки многодетных семей и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Мурманской области».

## 2. Условные обозначения:

- а) ЕПГУ - документы подаются посредством единого портала;
- б) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;
- в) О - представляется оригинал документа;
- г) К - представляется копия документа;
- д) ЛП – личная подача документов в КУМИ или МФЦ;
- е) К(э) - представляется копия документа в электронной форме;
- ж) НКЗ – нотариально заверенная копия документа.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)
	постановка на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка
Участники Великой Отечественной войны, а также граждане, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны	1ФЛ
Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	2ФЛ
Инвалиды первой и второй групп	3ФЛ
Многодетные семьи	4ФЛ
Участники специальной военной операции	5ФЛ
Члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции	6ФЛ
Представитель заявителя	П <sub>(3)</sub>

### III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования - примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	1-6ФЛ, П <sub>(3)</sub>	Заявление	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз.	<p>Формы заявлений о постановке гражданина и многодетной семьи на учет утверждены постановлением Правительства Мурманской области от 06.12.2019 № 556-ПП</p> <p>Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы</p>
2.	1-6ФЛ, П <sub>(3)</sub>	Копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации (персональные данные, место жительства)	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. К, 1 экз.	<p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на</p>

					государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом При подаче заявления через ЕПГУ представление заявителем документа, удостоверяющего личность, не требуется
3.	П <sub>(3)</sub>	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. К, 1 экз.	При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом При подаче заявления через ЕПГУ представление заявителем документа, удостоверяющего личность, не требуется
4	П <sub>(3)</sub>	Документ, подтверждающий полномочия представителя	ЛП	К, 1 экз.	При непосредственном обращении заявителя копии

		заявителя: - нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица	ПС ЕПГУ	К, 1 экз. К, 1 экз.	<p>документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью (при подаче документов через ЕПГУ)</p>
5.	1ФЗ, П <sub>(3)</sub>	Документы, подтверждающие отнесение гражданина, проживающего на территории Мурманской области, к категории: участники Великой Отечественной войны, а также граждане,	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К, 1 экз.	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p>

		на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны			<p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
6.	2ФЗ, П <sub>(3)</sub>	Документы, подтверждающие отнесение гражданина, проживающего на территории Мурманской области, к категории: - граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К, 1 экз.	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия</p>

					<p>оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
7.	ЗФЗ, П <sub>(3)</sub>	Документы, подтверждающие отнесение гражданина, проживающего на территории Мурманской области, к категории: - инвалиды первой и второй групп.	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p>

					<p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
8.	4ФЛ, П <sub>(3)</sub>	Копии страниц паспортов гражданина Российской Федерации всех совершеннолетних членов многодетной семьи, а также граждан Российской Федерации, достигших возраста 14 лет, содержащих информацию о владельце (персональные данные, место жительства, семейное положение, сведения о детях)	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э)	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p>

					<p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
9.	4ФЛ, П <sub>(э)</sub>	<p>Копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (заключение (расторжение) брака, смерть, перемена фамилии, имени, отчества, на несовершеннолетних членов многодетной семьи также копии свидетельств об установлении отцовства, о рождении, усыновлении (удочерении)), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации заключения (расторжения) брака, смерти, перемены фамилии, имени, отчества, установления отцовства, рождения, усыновления (удочерения) на территории иностранного государства)</p>	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации,</p>

					<p>одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
10.	4ФЛ, П <sub>(3)</sub>	<p>Копии свидетельств о заключении (расторжении) брака, о смерти, о перемене фамилии, имени, отчества, о рождении каждого из детей, об установлении отцовства (при наличии данного юридического факта), свидетельств об усыновлении (удочерении) несовершеннолетних членов многодетной семьи, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных (удочеренных) детей)</p>	<p>ЛП ПС ЕПГУ</p>	<p>К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.</p>	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления</p>

					почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению
11.	4ФЛ, П <sub>(3)</sub>	Документы, подтверждающие обучение членов многодетной семьи в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>

12.	5ФЛ, 6ФЛ, П <sub>(3)</sub>	<p>Документы, подтверждающие соответствие данных лиц требованиям, установленным в пункте 1 части 1 статьи 15.3 Закона № 462-01-ЗМО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие участие в специальной военной операции;</li> <li>- документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;</li> <li>- удостоверение ветерана боевых действий</li> </ul>	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
13.	6ФЛ, П <sub>(3)</sub>	Документы, подтверждающие родство с участником специальной военной операции	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче

					<p>документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
14.	6ФЛ, П <sub>(3)</sub>	Документы, подтверждающие гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного им в ходе участия в специальной военной операции	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются</p>

					<p>одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
15.	6ФЛ, П <sub>(3)</sub>	Дети в возрасте от 18 до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения предоставляют документы, подтверждающие их обучение в образовательных организациях по очной форме обучения	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются</p>

					<p>заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
16.	6ФЛ, П <sub>(3)</sub>	Документы, подтверждающие нахождение на иждивении	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Указанный документ предоставляют лица, находившиеся на иждивении участников специальной военной операции на дату их гибели (смерти)</p> <p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом,</p>

					<p>принимаящим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
17.	1-6ФЛ, П <sub>(э)</sub>	Согласие на обработку персональных данных и на обработку персональных данных, разрешенных заявителем для распространения, по форме согласно приложениям №№ 3-4 к настоящему Административному регламенту	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Для членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции и членов многодетных семей указанные согласия представляются всеми совершеннолетними гражданами (в отношении несовершеннолетних членов семьи - родителями (законными представителями)), в том числе в случае, если заявление будет подавать представитель заявителя</p> <p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала</p>

					документа (при подаче документов через ЕПГУ)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия					
1.	1-3ФЛ, 5-6 ФЛ, П(з)	Документы и (или) информацию о месте жительства заявителя	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>

2.	1-3ФЛ, 5-6ФЛ, П(з)	Решение о признании гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Документ предоставляется в случае постановки на учет для получения земельного участка под индивидуальное жилищное строительство</p> <p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
----	--------------------	--	------------------	--	--

3.	4ФЛ, П(з)	Документы и (или) информацию о регистрации членов многодетной семьи по месту жительства (месту пребывания)	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
4.	4ФЛ, П(з)	Документы и (или) информацию, подтверждающие, что родители не лишены родительских прав	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p>

					<p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
5.	4ФЛ, 6ФЛ, П(з)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом,</p>

					<p>принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
--	--	--	--	--	--

6.	4ФЛ, П(з)	Документы об установлении ребенку инвалидности	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
7.	6ФЛ, П(з)	Сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p>

					<p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
8.	6ФЛ, П(з)	Сведения о совместном проживании с участником специальной военной операции в жилом помещении на дату его гибели (смерти)	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>В случае подачи заявления родителями погибших (умерших) участников специальной военной операции проживавшие совместно с участниками специальной военной операции на дату их гибели (смерти)</p> <p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче</p>

					<p>документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
--	--	--	--	--	--

9.	6ФЛ, П(з)	Документы и (или) информацию, подтверждающие, что дети участников специальной военной операции старше 18 лет признавались инвалидами с детства	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>В случае если заявителями являются дети участников специальной военной операции старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет</p> <p>Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)</p> <p>При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю</p> <p>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представления оригиналов документов не требуется</p> <p>При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению</p>
----	-----------	--	------------------	--	--

#### IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Предоставление неполного пакета документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	1-6ФЛ, П(з)
2.	Несоблюдение требований, предъявляемых к содержанию и оформлению документов настоящим Административным регламентом	1-6ФЛ, П(з)
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1-6ФЛ, П(з)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	В отношении гражданина уже принято решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно	1-6ФЛ, П(з)
2.	Наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений	1-6ФЛ, П(з)
3.	Несоответствие заявителя требованиям, указанным в п. 1 статьи 15 Закона № 462-01-ЗМО	1-3ФЛ, П(з)
4.	Несоответствие требованиям, установленным в примечании к статье 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО, либо выявление уполномоченным органом обстоятельств, указанных в пункте 6 статьи 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО	4ФЛ, П(з)
5.	Получение многодетной семьей единовременной денежной выплаты в соответствии с Законом № 2454-01-ЗМО	4ФЛ, П(з)
6.	Несоответствие требованиям, установленным в части 1 статьи 15.3 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО	5-6ФЛ, П(з)

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Формы запросов о предоставлении муниципальной услуги утверждены постановлением Правительства Мурманской области от 06.12.2019 № 556-ПП «О правилах ведения учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, форме заявления о постановке граждан на учет, перечне и порядке предоставления документов, необходимых для получения земельных участков в собственность бесплатно»:

### Форма заявления о постановке на учет граждан

Форма

В \_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (адрес, контактный телефон)

\_\_\_\_\_ (СНИЛС)

Представитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (вид и реквизиты документа)

### Заявление о постановке на учет

Прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка для

\_\_\_\_\_ (указывается целевое назначение земельного участка:

\_\_\_\_\_ для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества для собственных нужд)

на территории \_\_\_\_\_  
(указывается муниципальный район, городской округ, городское или сельское поселение Мурманской области)

Основание постановки на учет: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается одна из категорий граждан в соответствии с пунктом 1 статьи 15, пунктом 1 статьи 15.3 Закона № 462-01-ЗМО)

Подлинность прилагаемых документов подтверждаю.

Приложение:

- 1) копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации (персональные данные, место жительства);
- 2) копии документов, подтверждающих отнесение гражданина, проживающего на территории Мурманской области, к следующим категориям:
  - участники Великой Отечественной войны, а также граждане, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны;

- граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- инвалиды первой и второй групп;

- участники специальной военной операции, а также члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции;

3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) согласие на обработку персональных данных, в том числе в случае, если заявление будет подавать представитель Заявителя;

5) согласие на обработку персональных данных Заявителя, разрешенных для распространения, в том числе в случае, если заявление будет подавать представитель Заявителя;

б) копии иных документов, в том числе указанных в пункте 6 Правил учета граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности Мурманской области, муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена:

а) \_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_.

В случае изменения персональных данных, места жительства, социального статуса обязуюсь известить уполномоченный орган, принявший заявление, о наступивших обстоятельствах

\_\_\_\_\_  
(ознакомлен(на), подпись)

Я, \_\_\_\_\_, подтверждаю, что ранее на территории Мурманской области не получал(а) в собственность бесплатно земельный участок как гражданин, относящийся к категориям граждан, определенным пунктом 1 статьи 15, пунктом 1 статьи 15.3 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО "Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области", а также как гражданин в составе многодетной семьи, которой предоставление земельного участка в собственность бесплатно осуществлялось в соответствии со статьей 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО "Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области".

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата

Штамп о регистрации с указанием даты, времени регистрации, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего заявление.

\_\_\_\_\_

**Форма заявления  
о постановке на учет многодетной семьи на основании ст. 15.2  
Закона Мурманской области № 462-01-ЗМО**

В \_\_\_\_\_

(уполномоченный орган местного  
самоуправления муниципального образования  
по месту жительства Заявителя)

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(адрес, контактный телефон)

Представитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(вид и реквизиты документа)

**Заявление  
о постановке на учет многодетной семьи на основании  
ст. 15.2 Закона Мурманской области № 462-01-ЗМО**

Прошу поставить на учет для предоставления в собственность бесплатно земельного участка многодетной семье, членом которой я являюсь, на территории

\_\_\_\_\_ (указывается муниципальный район, городской округ, городское или сельское поселение Мурманской области)

для \_\_\_\_\_

(указывается целевое назначение земельного участка: для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества для собственных нужд)

Основание постановки на учет: статья 15.2 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО "Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области".

Состав многодетной семьи:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью) члена многодетной семьи	Дата рождения (число, месяц, год)	Степень родства	Паспорт (совершеннолетних членов семьи)/свидетельство о рождении (для несовершеннолетних членов семьи) (серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения)	Место жительства (адрес)
1	2	3	4	5	6

Подлинность прилагаемых документов подтверждаю.

Приложение:

1) для многодетных семей - копии документов, подтверждающих соответствие многодетной семьи требованиям, установленным в примечании к статье 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО;

2) копии страниц паспортов гражданина Российской Федерации всех

совершеннолетних членов многодетной семьи, а также граждан Российской Федерации, достигших возраста 14 лет, содержащих информацию о владельце (персональные данные, место жительства, семейное положение, сведения о детях);

3) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (заключение (расторжение) брака, смерть, перемена фамилии, имени, отчества, на несовершеннолетних членов многодетной семьи также копии свидетельств об установлении отцовства, о рождении, усыновлении (удочерении)), выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации заключения (расторжения) брака, смерти, перемены фамилии, имени, отчества, установления отцовства, рождения, усыновления (удочерения) на территории иностранного государства);

4) копии свидетельств о заключении (расторжении) брака, о смерти, о перемене фамилии, имени, отчества, о рождении каждого из детей, об установлении отцовства (при наличии данного юридического факта), свидетельств об усыновлении (удочерении) несовершеннолетних членов многодетной семьи, выданных органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии усыновленных (удочеренных) детей);

5) документы, подтверждающие обучение членов многодетной семьи в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения;

6) копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) копии иных документов, в том числе указанных в пункте 6 Правил учета отдельных категорий граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в государственной собственности Мурманской области, муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена:

а) \_\_\_\_\_;

б) \_\_\_\_\_.

В случае изменения персональных данных, места жительства, социального статуса обязуюсь известить уполномоченный орган, принявший заявление, о наступивших обстоятельствах \_\_\_\_\_

(ознакомлен(а), подпись)

Я, \_\_\_\_\_, подтверждаю, что ранее на территории Мурманской области не получал(а) в собственность бесплатно земельный участок как гражданин, относящийся к категориям граждан, определенным пунктом 1 статьи 15 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО "Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области", а также как гражданин в составе многодетной семьи, которой предоставление земельного участка в собственность бесплатно осуществлялось в соответствии со статьями 15.1, 15.2 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО "Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области" \_\_\_\_\_.

(подпись)

Мне разъяснено, что взамен получения земельного участка единовременная денежная выплата не предоставляется.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Дата

Штамп о регистрации с указанием даты,  
времени регистрации, фамилии, имени,  
отчества и должности лица, принявшего заявление.

---

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью предоставления социальных выплат и мер социальной поддержки, в том числе получение (предоставление) моих персональных данных от других операторов, участвующих в информационном обмене на основании Договоров (Соглашений).

Дата рождения: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)

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

Место жительства (адрес): \_\_\_\_\_

Ознакомлен с порядком получения (предоставления) информации, касающейся обработки моих персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв согласия осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Право отзыва настоящего согласия мне разъяснено.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Согласие  
на распространение персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на распространение, в том числе с использованием информационных ресурсов, следующих своих (и моих несовершеннолетних детей) персональных данных:

Тип персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Персональные данные	фамилия			
	имя			
	отчество			
	год рождения			
	месяц рождения			
	дата рождения			
	место рождения			
	адрес			
	семейное положение			
	образование			
	профессия			
	...			
Специальные категории персональных данных	состояние здоровья			
Биометрические персональные данные	фотографическое изображение лица			
	...			

Настоящее согласие дано мной добровольно (и в интересах моих несовершеннолетних детей) и действует в течение неопределенного срока.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои (и моих несовершеннолетних детей) персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)