



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ГОРОД ОЛЕНЕГОРСК С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.06.2026

№ 363

г. Оленегорск

**О внесении изменений
в Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно», утвержденный постановлением Администрации
города Оленегорска от 21.05.2026 № 283**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области», 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», 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, **постановляю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», утвержденный постановлением Администрации города Оленегорска от 21.05.2026 № 283 (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 8 подраздела 2.3 раздела 2 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Результат предоставления муниципальной услуги, направленный КУМИ в личный кабинет заявителя на Едином портале, может быть выдан заявителю в любом МФЦ Мурманской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа.»

1.2. Пункт 10 подраздела 2.4 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе (в случае отсутствия технической возможности направления запросов в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также в случае отсутствия сведений о заявителе в государственных информационных системах и государственных информационных ресурсах органов и организаций) КУМИ вправе принять решение о приостановлении срока рассмотрения заявления до получения от органов (организаций) документов (сведений), необходимых для принятия решения, но не более чем на 20 календарных дней. Указанное решение направляется заявителю в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в КУМИ до дня направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

10.1. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги на Едином портале посредством портальной формы, указанной в проактивном уведомлении, срок оказания услуги не должен превышать 8 рабочих дней.»

1.3. Пункт 19 подраздела 2.10 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«19. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части:

– информирования заявителей (представителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
– приема и передачи в КУМИ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

а) отсутствие документа, удостоверяющего личность;

б) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя), предусмотренного требованиями настоящего Административного регламента.

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

1.4. Пункт 24 подраздела 2.12 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«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;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий действовать от имени заявителя;
- документы содержат подчистки и исправления, не заверенные в установленном порядке;
- истек срок действия представленных документов.».

1.5. Пункт 25 подраздела 2.12 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации:

отсутствие технической возможности направления запросов в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также отсутствие сведений о заявителе в государственных информационных системах и государственных информационных ресурсах органов и организаций.».

1.6. Абзац 6 пункта 26 подраздела 2.12 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«– несоответствие требованиям, установленным в части 1 статьи 15.3 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО, либо выявление уполномоченным органом нарушения условий, указанных в части 4 статьи 15.3 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО.».

1.7. Пункт 30 раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:

«30. Муниципальная услуга предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме при наличии технической возможности отдельным категориям граждан, указанным в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента при совокупности следующих условий:

- наличие в уполномоченном органе сведений о заявителях, перечисленных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента, позволяющих принять решение о постановке таких граждан на учет в качестве лиц, имеющих право не предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
- направление КУМИ уведомления о возможности получения результата оказания муниципальной услуги и возможности подачи заявления в Единый личный кабинет заявителя на Едином портале.

При предоставлении муниципальной услуги в проактивном режиме предоставление документов, прилагаемых к заявлению, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, не требуется.

При проактивном уведомлении заявителя о праве на предоставление муниципальной услуги выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 29 настоящего Административного регламента за исключением административной процедуры по приостановлению предоставления муниципальной услуги, в соответствии со сроком, указанным в подпункте 10.1. пункта 10 настоящего Административного регламента.

Настоящая Административная процедура выполняется с момента технической реализации соответствующей возможности в Администрации города Оленегорска.».

1.8. Таблицы №№ 2-3 Приложения № 1 к Регламенту изложить в прилагаемой новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.9. Приложение № 2 к Регламенту изложить в новой прилагаемой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

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

Заместитель Главы города Оленегорска – начальник УЭФ

А.Ф. Иванова.

Приложение
к постановлению Администрации города
Оленегорска от 17.06.2026 № 363

«Приложение № 1
к постановлению Администрации города
Оленегорска от 21.05.2026 № 283

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 ₍₃₎	Заявление	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз.	формы заявлений о постановке гражданина и многодетной семьи на учет утверждены постановлением Правительства Мурманской области от 06.12.2019 № 556-ПП Формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
2.	1-6ФЛ, П ₍₃₎	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 государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При подаче заявления через ЕПГУ представление заявителем документа, не требуется</p>
3.	П ₍₃₎	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	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 государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом</p> <p>При подаче заявления через ЕПГУ представление заявителем документа, удостоверяющего личность, не требуется</p>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
4.	П _(з)	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: – нотариально удостоверенная доверенность, подтверждающая право представлять интересы физического лица	ЛП ПС ЕПГУ	НКЗ, 1 экз. НКЗ, 1 экз.	при представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом 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)

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
5.	1ФЗ, П _(э)	Документы, подтверждающие отнесение гражданина, проживающего на территории Мурманской области, к категории: участники Великой Отечественной войны, а также граждане, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны	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>
6.	2ФЗ, П _(э)	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(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</p>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
					<p>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.	4ФЛ, П _(э)	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>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
8.	4ФЛ, П _(э)	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)	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>
9.	4ФЛ, П _(э)	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</p>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
					их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению
10.	5ФЛ, 6ФЛ, П _(э)	Документы, подтверждающие участие в специальной военной операции	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	(в случае отсутствия сведений в распоряжении Министерства обороны Российской Федерации) Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ) 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 направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению
11.	5ФЛ, 6ФЛ, П _(э)	Документы, подтверждающие присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	(в случае отсутствия сведений в распоряжении Министерства обороны Российской Федерации) Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ) При непосредственном обращении заявителя копии документов представляются одновременно с

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
					<p>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, П(э)	Удостоверение ветерана боевых действий	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>(в случае отсутствия сведений в распоряжении Министерства обороны Российской Федерации)</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>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
13.	6ФЛ, П _(э)	Удостоверение члена семьи ветерана боевых действий	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>
14.	6ФЛ, П _(э)	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 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</p>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
					их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом При направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению
15.	6ФЛ, П _(э)	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 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 _(э)	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, принимающим документы,</p>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
					<p>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 _(з)	Согласие на обработку персональных данных	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз.	по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту формируется при заполнении интерактивной формы (при подаче документов через ЕПГУ)
18.	1-6ФЛ, П _(з)	Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз.	по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту формируется при заполнении интерактивной формы (при подаче документов через ЕПГУ)
19.	4ФЛ, П _(з)	Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей (от родителей/законных представителей)	ЛП ПС ЕПГУ	О, 1 экз. О, 1 экз.	по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту формируется при заполнении интерактивной формы (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.	1-6ФЛ, 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>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
					<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.	1-6ФЛ, П(з)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. К 1 экз. К(э), 1 экз.	<p>формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с</p>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
		на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости			оригинала документа (при подаче документов через ЕПГУ)
4.	3ФЛ, П(з)	Сведения об инвалидности	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НЗК 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>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.	5ФЛ, 6ФЛ, П(з)	Сведения об участии в специальной военной операции	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НЗК, 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>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.	5ФЛ, 6ФЛ П(з)	Сведения о присвоении звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НЗК, 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>В случае представления заявителем нотариально заверенных копий</p>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
					<p>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.	5ФЛ, П(з)	Сведения о наличии статуса ветерана боевых действий	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	<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(з)	Сведения о семейном положении	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>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(з)	Сведения о составе многодетной семьи	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
10.	4ФЛ, П(з)	Документы и (или) информация 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));	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 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 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>
11.	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>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.	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</p>

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов	Требования к представлению документов	Иные требования – примечание
					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 направлении заявления почтовым отправлением копии документов подлежат нотариальному заверению
13.	6ФЛ, П(з)	Документы и (или) информацию, подтверждающие родственные отношения с погибшим (умершим) участником специальной военной операции	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	
14.	6ФЛ, П(з)	Сведения о совместном проживании родителей с участником специальной военной операции на день его гибели (смерти)	ЛП ПС ЕПГУ	К, 1 экз. НКЗ, 1 экз. К(э), 1 экз.	документ предоставляется или запрашивается при подаче заявления родителями погибших (умерших) участников специальной военной операции
15.	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.	документ предоставляется или запрашивается в случае, если заявителями являются дети участников специальной военной операции старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет

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)
3.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий действовать от имени заявителя	П(з)

4.	Документы содержат подчистки и исправления, не заверенные в установленном порядке	1-6ФЛ, П(з)
5.	Истек срок действия представленных документов	1-6ФЛ, П(з)
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Отсутствие технической возможности направления запросов в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также отсутствие сведений о заявителе в государственных информационных системах и государственных информационных ресурсах органов и организаций	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.	Несоответствие требованиям, установленным в части 1 статьи 15.3 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО, либо выявление нарушения условий, указанных в части 4 статьи 15.3 Закона № 462-01-ЗМО	5-6ФЛ, П(з)

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги утверждена 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

В _____

_____ (уполномоченный орган
местного самоуправления муниципального образования)
от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (адрес регистрации)

_____ (адрес проживания)

_____ (контактный телефон)

_____ (СНИЛС)

_____ (электронная почта)

Представитель _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (вид и реквизиты документа)

Заявление о постановке на учет

Прошу поставить меня на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

Цель использования земельного участка:

_____ для индивидуального жилищного строительства <1>

_____ ведение личного подсобного хозяйства

_____ ведение садоводства для собственных нужд

_____ ведение огородничества для собственных нужд

Муниципальное образование, в границах которого Заявитель планирует получение земельного участка:

_____ (указывается муниципальный округ, городской округ Мурманской области)

Основание для постановки на учет <2>:

_____ участники Великой Отечественной войны, а также граждане, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны (пункт 1 статьи 15 Закона № 462-01-ЗМО)

_____ граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (пункт 1 статьи 15 Закона № 462-01-ЗМО)

_____ инвалиды первой, второй группы (пункт 1 статьи 15 Закона № 462-01-ЗМО)

_____ многодетная семья (пункт 1 статьи 15.2 Закона № 462-01-ЗМО)

участники специальной военной операции (пункт 1 статьи 15.3 Закона № 462-01-ЗМО)

член семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции (пункт 1 статьи 15.3 Закона № 462-01-ЗМО)

Степень родства с погибшим (умершим) участником специальной военной операции <3>:

(родители, супруга (супруг), дети, не достигшие возраста 18 лет; дети старше 18 лет, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет; дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения; лица, находившиеся на иждивении участников специальной военной операции на дату их гибели (смерти))

Состав многодетной семьи/члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции <4>:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью) члена многодетной семьи/члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции	Дата рождения (число, месяц, год)	Степень родства	Паспорт (совершеннолетних членов многодетной семьи)/членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, свидетельство о рождении (для несовершеннолетних членов многодетной семьи)/членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции (серия, номер, кем, когда выдан, код подразделения)	Место жительства (адрес)

Прошу о принятом решении уведомить: _____
(по почте, по электронной почте, выдать на руки)

Подлинность прилагаемых документов подтверждаю.

Приложение:

- 1) копии страниц паспорта гражданина Российской Федерации (персональные данные, место жительства);
- 2) согласие на обработку персональных данных лиц, в интересах которых обращается Заявитель (представитель Заявителя);
- 3) копии иных документов, предусмотренных Правилами 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 статьями 15.1, 15.2 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-

ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области».

Мне разъяснено, что взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно иная мера поддержки по обеспечению жилыми помещениями и дополнительная мера поддержки по обеспечению земельными участками в соответствии с Законом 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» не предоставляются.

_____ (подпись)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Дата

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

<1> Если Заявитель состоит на учете в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма из жилищного фонда Мурманской области и (или) жилищных фондов муниципальных образований Мурманской области.

<2> Если Заявитель имеет право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно по нескольким основаниям, указанным в пункте 1 статьи 15, пункте 1 статьи 15.1, пункте 1 статьи 15.2 и пункте 1 статьи 15.3 настоящего Закона, этот гражданин вправе получить земельный участок в собственность бесплатно по одному из указанных оснований.

<3> Указывается при подаче заявления семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

<4> Указывается при подаче заявления членом многодетной семьи или членом семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции (при подаче заявления от имени других членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции).

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма согласия на обработку персональных данных

В _____

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

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес, контактный телефон)

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю (даю) свое согласие _____ (далее – уполномоченный орган) на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении. С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка, передача (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия. Я могу отозвать вышеуказанное согласие, предоставив в уполномоченный орган заявление в простой письменной форме.

Датой начала обработки персональных данных является дата подписания настоящего заявления.

Заявитель: _____ (Ф.И.О.) подпись

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Административному регламенту

**Форма согласия на обработку персональных данных
несовершеннолетних детей**

В _____
(уполномоченный орган местного самоуправления муниципального

образования по месту жительства Заявителя)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(адрес, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
согласен(а) на обработку персональных данных моих несовершеннолетних детей:

_____, переданных мною лично и содержащихся в базах учреждений (организаций), обладающих необходимыми сведениями для установления и осуществления мер социальной поддержки, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Согласие дано бессрочно до дня предоставления соответствующего отзыва в письменной форме.

Заявитель: _____
(Ф.И.О.) _____ подпись

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
к Административному регламенту

Форма согласия на распространение персональных данных

В _____
от _____

(фамилия, имя, отчество)

(адрес, контактный телефон)

(СНИЛС)

Представитель _____

(фамилия, имя, отчество)

(вид и реквизиты документа)

**Согласие
на распространение персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии с Федеральным закона 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.

_____ (подпись)

_____».