



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2026 г.

№ 968

**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, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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» и постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 26.09.2022 № 1742 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» согласно приложению к постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Разместить постановление в газете «Североморские вести».

Глава ЗАТО г.Североморск

В.В. Евменков

**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: Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения.

1.2. Круг заявителей:

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются следующие категории граждан, проживающие на территории Мурманской области:

а) участники Великой Отечественной войны, а также граждане, на которых законодательством распространены социальные гарантии и льготы участников Великой Отечественной войны (пункт 1 статьи 15 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области» (далее - Закон № 462-01-ЗМО));

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

в) инвалиды первой и второй групп (пункт 1 статьи 15 Закона № 462-01-ЗМО);

г) многодетные семьи (статьи 15.1, 15.2 Закона № 462-01-ЗМО);

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 (пункт 1 статьи 15.3 Закона № 462-01-ЗМО);

Участники специальной военной операции должны быть зарегистрированы на день завершения своего участия в специальной военной операции по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации – по месту пребывания на территории Мурманской области.

е) 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) (пункт 1 статьи 15.3 Закона № 462-01-ЗМО), к которым относятся:

- супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак;
- 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;
- родители, проживающие совместно с участниками специальной военной операции на дату их гибели (смерти);
- лица, находившиеся на иждивении участников специальной военной операции на дату их гибели (смерти).

1.2.2. Постановка на учет граждан, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, осуществляется при условии отсутствия у заявителя земельного участка, предоставленного для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства (с правом возведения жилого дома) или садоводства (с правом возведения жилого строения или жилого дома на территории Мурманской области), за исключением случаев, если земельный участок, ранее предоставленный гражданину в собственность бесплатно в соответствии с Законом, не может использоваться в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием вследствие боевых действий и (или) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, согласно п.2 ст.15, п.2 ст.15.1, п.2 ст.15.2, п.4 ст.15.3 Закона № 462-01-ЗМО.

При этом постановка на учет для жилищного строительства осуществляется, если указанные категории граждан состоят на учете в качестве нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда ЗАТО г.Североморск Мурманской области;

1.2.3. От имени заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, в целях получения муниципальной услуги могут выступать представители, действующие на основании документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал).

1.3.2. Перечень категорий (признаков) заявителей указан в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

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

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией ЗАТО г.Североморск (далее - Администрация).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

- уполномоченным органом;
- отделением государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» ЗАТО г.Североморск (далее - МФЦ);
- посредством Единого портала;
- почтовым отправлением.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) Распоряжение Администрации о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложениям № 7, 9 к настоящему Административному регламенту);

2) Решение уполномоченного органа о постановке многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случае постановки многодетной семьи на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства) (по форме согласно приложениям № 6, 8 к настоящему Административному регламенту);

3) Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги;

4) Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Внесение изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы утверждается распоряжением Администрации либо решением уполномоченного органа (в соответствии с формой документа, выданного ранее в результате предоставления муниципальной услуги).

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган;
- на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу;
- в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале – при подаче заявления через Единый портал.

Способ получения результата указывается заявителем в заявлении¹.

Результат предоставления муниципальной услуги, направленный уполномоченным органом 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.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. 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) уполномоченный орган 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.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в уполномоченном органе до дня направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги. В случае предоставления заявления и документов

¹ Вне зависимости от способа обращения заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю (представителю заявителя) результатов предоставления услуги, уполномоченный орган направляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале сведения о ходе рассмотрения заявлений (статусы рассмотрения заявлений).

через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, полученных от МФЦ. МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, но не позднее следующего рабочего дня.

При наличии в заявлении указания о выдаче результата услуги на бумажном носителе лично в МФЦ по месту подачи заявления обеспечивает его передачу для выдачи заявителю не позднее 1 рабочего дня, предшествующего дате окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в день личного обращения заявителя при условии поступления результата в МФЦ от уполномоченного органа.

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

2.4.5. Срок рассмотрения заявления на выдачу дубликата документа, выданного по результатам рассмотрения муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации запроса.

2.4.3. Срок рассмотрения заявления на исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно. Государственная пошлина или иная плата уполномоченным органом не взимаются.

2.5.2. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 № 4462-1, выдача нотариально заверенных копий документов и нотариально удостоверенной доверенности на совершение действий осуществляется за плату, размер которой установлен статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации. Госпошлина за совершение нотариальных действий взимается нотариусами.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов (при личном обращении в уполномоченный орган) и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поступивший на бумажном носителе, регистрируется в день поступления заявления и документов в уполномоченный орган.

2.7.2. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в электронной форме на Едином портале (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации заявлений на Едином портале.

2.7.3. В случае представления запроса вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.7.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги считается полученным уполномоченным органом со дня его регистрации.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения

запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления (далее – ОМСУ), на Едином портале в сети «Интернет».

2.9. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещаются на официальном сайте ОМСУ, на Едином портале в сети «Интернет».

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (Единый портал);
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» (далее - ЕСИА);
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
- автоматизированная информационная система межведомственного взаимодействия Мурманской области «Смарт-Роут»;
- система электронного документооборота уполномоченного органа.

2.10.3. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ в части:

- информирования заявителей (представителей) о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;
- приема и передачи в уполномоченный орган 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 уполномоченный орган в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

2.10.4. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи заявления выразил письменное желание получить результаты предоставления муниципальной услуги лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним физическим лицам.

2.10.5. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним физическим лицам.

2.10.6. Муниципальная услуга может предоставляться в упреждающем (проактивном) режиме при наступлении событий, являющихся основанием для постановки гражданина на учет, в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». (Норма действует при наличии технической возможности в уполномоченном органе.)

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. 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, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Возможность комплексного предоставления заявителям двух и более муниципальных услуг при обращении посредством формирования единого запроса с использованием Единого портала не предусмотрена.

2.11.4. Копии документов, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, предоставленные одновременно с подлинниками, после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы возвращаются заявителю.

2.11.5. В случае представления заявителем нотариально заверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

2.11.6. При представлении заявителем документов, выполненных не на государственном языке Российской Федерации, одновременно представляется их перевод на русский язык, удостоверенный нотариусом.

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.

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- представление неполного пакета документов, обязанность представления которых возложена на заявителя;
- несоблюдение требований к содержанию и оформлению документов;
- 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.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие технической возможности направления запросов в электронной форме с использованием СМЭВ, а также отсутствие сведений о заявителе в государственных информационных системах и государственных информационных ресурсах органов и организаций

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- сведения о том, что в отношении гражданина уже принято решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- наличие в представленных документах недостоверных сведений;
- несоответствие заявителя требованиям пункта 1 статьи 15 Закона № 462-01-ЗМО;
- для многодетных семей - несоответствие требованиям, установленным в примечании к статье 15.1 Закона № 462-01-ЗМО, либо выявление обстоятельств, указанных в пункте 6 статьи 15.1 Закона № 462-01-ЗМО;
- для участников СВО и членов семей погибших (умерших) участников СВО - несоответствие требованиям, установленным в части 1 статьи 15.3 Закона № 462-01-ЗМО, либо выявление нарушения условий, указанных в части 4 статьи 15.3 Закона № 462-01-ЗМО.

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для приостановления предоставления

муниципальной услуги и в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.12.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган уведомляет заявителя 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

3.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления муниципальной услуги (при наличии оснований);
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, осуществляется в уполномоченном органе, в МФЦ, посредством Единого портала (при наличии технической возможности) и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, предусмотренных таблицей 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя при его личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ или при подаче заявления с использованием Единого портала на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту. При подаче заявления почтовым отправлением с описью вложения прилагаемых документов, анкетирование осуществляется на основе сведений, указанных в таком заявлении.

3.3. Прием заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

- посредством Единого портала - ЕСИА;
- через Уполномоченный орган, МФЦ - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, либо иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- посредством почтового отправления - установление личности заявителя (представителя заявителя) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. Услуга не предусматривает возможность предоставления результата по выбору заявителя (представителю заявителя) в любой МФЦ Мурманской области независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в подразделе 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.6. При предоставлении неполного пакета документов, а также при несоблюдении требований, предъявляемых к содержанию и оформлению документов, документы возвращаются заявителю без рассмотрения в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления с указанием причин возврата.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ направляются запросы в указанные органы для получения следующих сведений:

а) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) - выписка из единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

б) в Федеральной налоговой службе России - выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

в) в МО МВД России по ЗАТО г.Североморск и г. Островной:

- документы и (или) информация, подтверждающие проживание заявителя на территории муниципального образования;

- сведения о регистрации членов многодетной семьи по месту жительства (месту пребывания);

- сведения о совместном проживании родителей с участником СВО на дату его гибели (смерти).

г) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации - сведения об установлении инвалидности до достижения возраста 18 лет.

д) в органах ЗАГС РФ - сведения о семейном положении членов многодетной семьи;

е) в органах Министерства обороны РФ:

- сведения об участии в специальной военной операции;

- сведения о присвоении звания Героя РФ или награждении орденом РФ;

- сведения о наличии статуса ветерана боевых действий.

3.4.2. В случае непредставления заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе следующих документов, запрос о предоставлении таких сведений направляется в указанные органы на бумажном носителе без использования СМЭВ:

- в Управлении образования администрации ЗАТО г.Североморск - сведения, подтверждающие, что родители не лишены родительских прав;

- в Отделе по распределению жилой площади и переселению администрации ЗАТО г.Североморск.- выписку из решения или копию решения органа местного самоуправления о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

3.4.3. Срок направления информационного запроса с момента регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ составляет не более 5 рабочих дней.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги (при наличии оснований).

3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги указаны в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе (в случае отсутствия технической возможности направления запросов в электронной форме с использованием СМЭВ, а также в случае отсутствия сведений о заявителе в государственных информационных системах и государственных информационных ресурсах органов и организаций) уполномоченный орган 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.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.6.1. Уполномоченный орган отказывает заявителю (представителю заявителя) в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 8 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов заявителя (представителя заявителя) Уполномоченным органом.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- на бумажном носителе при личной явке в уполномоченный орган;
- на бумажном носителе почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу;
- в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале - при подаче заявления через Единый портал.

Способ получения результата указывается заявителем в заявлении.

Результат предоставления муниципальной услуги, направленный уполномоченным органом 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.

3.8. Проактивный (упреждающий) режим предоставления муниципальной услуги.

3.8.1. Муниципальная услуга предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме при наличии технической возможности отдельным категориям граждан, указанным в подпункте «д» пункта 1.2.1 настоящего Административного регламента при совокупности следующих условий:

- наличие в уполномоченном органе сведений о заявителях, перечисленных в подпункте «д» пункта 1.2.1 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 уполномоченным органом уведомления о возможности получения результата оказания муниципальной услуги и возможности подачи заявления в Единый личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.8.2. При предоставлении муниципальной услуги в проактивном режиме предоставление документов, прилагаемых к заявлению, указанных в пункте 2.11.1 настоящего Административного регламента, не требуется.

3.8.3. При проактивном уведомлении заявителя о праве на предоставление муниципальной услуги выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего Административного регламента за исключением административной процедуры по приостановлению предоставления муниципальной услуги, в соответствии со сроком, указанным в пункте 2.4.4 настоящего Административного регламента.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

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

- при личном обращении в уполномоченный орган;
- путем направления сообщений в личный кабинет на Едином портале;
- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги);
- посредством телефонной связи.

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Сокращение	Расшифровка
Административный регламент	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
Муниципальная услуга	Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно
Администрация	Администрация ЗАТО г.Североморск
ОМСУ	орган местного самоуправления
Уполномоченный орган	Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск
МФЦ	Отделение государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» ЗАТО г.Североморск
Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ)
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации»
СМЭВ	Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования
Заявитель	Гражданин (семья), обратившийся за предоставлением муниципальной услуги
Представитель	Лицо, уполномоченное заявителем в установленном порядке
Закон № 462-01-ЗМО	Закон Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области»

Условные обозначения способов подачи документов:

Обозначение	Расшифровка
Л	Личная подача документов в уполномоченный орган
МФЦ	Подача документов через многофункциональный центр
ПС	Подача документов почтовым отправлением
ЕП	Подача документов в электронной форме через Единый портал

Условные обозначения требований к документам:

Обозначение	Расшифровка
О	Оригинал документа
К	Копия документа, заверенная лицом, принимающим документы (при предъявлении оригинала)
К(Н)	Копия документа, заверенная нотариально
К(э)	Копия документа в электронной форме (скан-копия)
Э	Электронный документ, сформированный при заполнении интерактивной формы на Едином портале

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Идентификатор категории (признака)
Результат предоставления муниципальной услуги: решение о постановке на учет (об отказе в постановке на учет)		
1.	Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица	1ФЛ
2.	Граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	2ФЛ
3.	Инвалиды первой и второй групп	3ФЛ
4.	Многодетная семья	4МС
5.	Участники специальной военной операции	5УСВО
6.	Члены семей погибших (умерших) участников	6ЧС
7.	Представитель Заявитель	ПЗ

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи	Требования к представлению документов	Иные требования (примечание)
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно					
1.	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4МС, 5УСВО, 6ЧС, 1ПЗ, 2ПЗ, 3ПЗ, 4ПЗ, 5ПЗ, 6ПЗ	Заявление о постановке на учет	Л, МФЦ, ПС, ЕП	О (Л, МФЦ, ПС); Э (ЕП)	1 экземпляр по форме приложения № 2
2.	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4МС, 5УСВО, 6ЧС, 1ПЗ, 2ПЗ, 3ПЗ, 4ПЗ, 5ПЗ, 6ПЗ	Копии страниц паспорта гражданина РФ (персональные данные, место жительства)	Л, МФЦ, ПС, ЕП	К (Л, МФЦ); К(Н) (ПС); К(э) (ЕП)	При Л, МФЦ - сверка с оригиналом, оригинал возвращается
3.	1ФЛ, 1ПЗ,	Копия удостоверения участника Великой Отечественной войны или иного документа, подтверждающего статус	Л, МФЦ, ПС, ЕП	К (Л, МФЦ); К(Н) (ПС); К(э) (ЕП)	—
4.	2ФЛ, 2ПЗ	Копия удостоверения гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Л, МФЦ, ПС, ЕП	К (Л, МФЦ); К(Н) (ПС); К(э) (ЕП)	—

5.	4МС, 4ПЗ	Копии страниц паспортов всех совершеннолетних членов многодетной семьи, а также граждан РФ, достигших возраста 14 лет	Л, МФЦ, ПС, ЕП	К (Л, МФЦ); К(Н) (ПС); К(э) (ЕП)	При Л, МФЦ - сверка с оригиналами
6.	4МС, 4ПЗ	Копии свидетельств о заключении (расторжении) брака, о рождении каждого из детей, об установлении отцовства, об усыновлении (удочерении), выданные 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)	Л, МФЦ, ПС, ЕП	К (Л, МФЦ); К(Н) (ПС); К(э) (ЕП)	—
7.	4МС, 4ПЗ	Документы, подтверждающие обучение членов многодетной семьи в возрасте от 18 до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения	Л, МФЦ, ПС, ЕП	К (Л, МФЦ); К(Н) (ПС); К(э) (ЕП)	При наличии обучающихся
8.	5УСВО, 5ПЗ 6ЧС, 6ПЗ	Документы, подтверждающие участие в специальной военной операции (в случае отсутствия сведений в распоряжении Министерства обороны Российской Федерации)	Л, МФЦ, ПС, ЕП	К (Л, МФЦ); К(Н) (ПС); К(э) (ЕП)	—
9.	6ЧС, 6ПЗ	Документы, подтверждающие родство с погибшим (умершим) участником СВО	Л, МФЦ, ПС, ЕП	К (Л, МФЦ); К(Н) (ПС); К(э) (ЕП)	—
10.	6ЧС, 6ПЗ	Документы, подтверждающие гибель (смерть) участника СВО вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного в ходе участия в СВО	Л, МФЦ, ПС, ЕП	К (Л, МФЦ); К(Н) (ПС); К(э) (ЕП)	—
11.	6ЧС (дети от 18 до 23 лет), 6ПЗ	Документы, подтверждающие обучение в образовательных организациях по очной форме обучения	Л, МФЦ, ПС, ЕП	К (Л, МФЦ); К(Н) (ПС); К(э) (ЕП)	—
12.	6ЧС (лица, находившиеся на иждивении), 6ПЗ	Документы, подтверждающие нахождение на иждивении	Л, МФЦ, ПС, ЕП	К (Л, МФЦ); К(Н) (ПС); К(э) (ЕП)	—
13.	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4МС, 5УСВО, 6ЧС, 1ПЗ, 2ПЗ, 3ПЗ, 4ПЗ, 5ПЗ, 6ПЗ	Согласие на обработку персональных данных	Л, МФЦ, ПС, ЕП	О (Л, МФЦ, ПС); формируется при заполнении интерактивной формы (ЕП)	По форме приложения № 3
14.	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4МС, 5УСВО, 6ЧС, 1ПЗ, 2ПЗ, 3ПЗ, 4ПЗ, 5ПЗ, 6ПЗ	Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения	Л, МФЦ, ПС, ЕП	О (Л, МФЦ, ПС); формируется при заполнении интерактивной формы (ЕП)	По форме приложения № 5
15.	4МС, 4ПЗ	Согласия на обработку персональных данных всех совершеннолетних членов многодетной семьи	Л, МФЦ, ПС, ЕП	О (Л, МФЦ, ПС); формируется при заполнении интерактивной формы (ЕП)	По форме приложения № 3
16.	4МС, 4ПЗ	Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей (от родителей/законных представителей)	Л, МФЦ, ПС, ЕП	О (Л, МФЦ, ПС); формируется при заполнении интерактивной формы (ЕП)	По форме приложения № 4

17.	1ПЗ, 2ПЗ, 3ПЗ, 4ПЗ, 5ПЗ, 6ПЗ	Документ, подтверждающий полномочия представителя (доверенность)	Л, МФЦ, ПС, ЕП	О или К (Л, МФЦ); К(Н) (ПС); К(э) (ЕП)	При Л, МФЦ - сверка с оригиналом, оригинал возвращается
Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подлежат межведомственному запросу)					
18.	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4МС, 5УСВО, 6ЧС, 1ПЗ, 2ПЗ, 3ПЗ, 4ПЗ, 5ПЗ, 6ПЗ	Документы и (или) информация, подтверждающие проживание заявителя на территории муниципального образования	—	—	Запрашиваются в органах регистрационного учета
19.	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4МС, 5УСВО, 6ЧС, 1ПЗ, 2ПЗ, 3ПЗ, 4ПЗ, 5ПЗ, 6ПЗ	Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	—	—	Запрашивается в Росреестре
20.	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4МС (при постановке для ИЖС), 1ПЗ, 2ПЗ, 3ПЗ, 4ПЗ	Копия решения о признании гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма	—	—	Запрашивается в органе, ведущем учет нуждающихся
21.	4МС, 4ПЗ	Сведения о семейном положении членов многодетной семьи	—	—	Запрашиваются в органах ЗАГС
22.	4МС, 4ПЗ	Сведения о регистрации членов многодетной семьи по месту жительства (месту пребывания)	—	—	Запрашиваются в органах регистрационного учета
23.	4МС 4ПЗ	Сведения, подтверждающие, что родители не лишены родительских прав	—	—	Запрашиваются в органах опеки и попечительства
24.	5УСВО, 5ПЗ, 6ЧС, 6ПЗ	Сведения об участии в специальной военной операции	—	—	Запрашиваются в Минобороны России
25.	5УСВО, 5ПЗ, 6ЧС, 6ПЗ	Сведения о присвоении звания Героя РФ или награждении орденом РФ	—	—	Запрашиваются в Минобороны России
26.	5УСВО, 5ПЗ, 6ЧС, 6ПЗ	Сведения о наличии статуса ветерана боевых действий	—	—	Запрашиваются в Минобороны России
27.	6ЧС, 6ПЗ	Сведения о совместном проживании родителей с участником СВО на дату его гибели (смерти)	—	—	Запрашиваются в органах регистрационного учета
28.	6ЧС (дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до 18 лет), 6ПЗ	Сведения об установлении инвалидности до достижения возраста 18 лет	—	—	Запрашиваются в учреждениях МСЭ / СФР

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, 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 уполномоченным органом		
1.	Представление неполного пакета документов, обязанность представления которых возложена на заявителя	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4МС, 5УСВО, 6ЧС, ПЗ
2.	Несоблюдение требований к содержанию и оформлению документов	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4МС, 5УСВО, 6ЧС, ПЗ

3.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий действовать от имени заявителя	ПЗ
4.	Документы содержат подчистки и исправления, не заверенные в установленном порядке	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4МС, 5УСВО, 6ЧС, ПЗ
5.	Истек срок действия представленных документов	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4МС, 5УСВО, 6ЧС, ПЗ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Отсутствие технической возможности направления запросов в электронной форме с использованием СМЭВ, а также отсутствие сведений о заявителе в государственных информационных системах и государственных информационных ресурсах органов и организаций	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4МС, 5УСВО, 6ЧС, ПЗ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Сведения о том, что в отношении гражданина уже принято решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4МС, 5УСВО, 6ЧС, ПЗ
2.	Наличие в представленных документах недостоверных сведений	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 4МС, 5УСВО, 6ЧС, ПЗ
3.	Несоответствие заявителя требованиям пункта 1 статьи 15 Закона № 462-01-ЗМО	1ФЛ, 2ФЛ, 3ФЛ, 1ПЗ, 2ПЗ, 3ПЗ
4.	Для многодетных семей - несоответствие требованиям, установленным в примечании к статье 15.1 Закона № 462-01-ЗМО, либо выявление обстоятельств, указанных в пункте 6 статьи 15.1 Закона № 462-01-ЗМО	4МС, 4ПЗ
5.	Для участников СВО и членов семей погибших (умерших) участников СВО - несоответствие требованиям, установленным в части 1 статьи 15.3 Закона № 462-01-ЗМО, либо выявление нарушения условий, указанных в части 4 статьи 15.3 Закона № 462-01-ЗМО	5УСВО, 6ЧС, 5ПЗ, 6ПЗ

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о постановке на учет**

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 строительства²
.....
- ☐ ведение личного подсобного хозяйства
.....
- ☐ ведение садоводства для собственных нужд
.....
- ☐ ведение огородничества для собственных нужд
.....

² 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.

Муниципальное образование, в границах которого Заявитель планирует получение земельного участка: _____
(указывается муниципальный округ, городской округ Мурманской области)

Основание для постановки на учет³:

- ☐ 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 операции⁴:

(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 операции⁵:

№ 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)

³ 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.

⁴ Указывается при подаче заявления семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

⁵ 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).

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.

**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» даем (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.

**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)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
несовершеннолетних детей**

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.

**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 несовершенно-
летних 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.

(Ф.И.О.)

(подпись)

«___» _____ 20__ г

**Комитет имущественных отношений
администрации ЗАТО г.Североморск**

РЕШЕНИЕ № _____

от «__» _____ 202__ г.

ЗАТО г.Североморск

**О постановке многодетной семьи
на учет в целях бесплатного предоставления
в собственность земельного участка**

В соответствии с приказом Комитета имущественных отношений администрации
ЗАТО г.Североморск от 29.03.2018 № 18/ОС:

1. Принять к учету заявление гражданина (**фамилия, имя, отчество**) о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка многодетной семье для индивидуального жилищного строительства.

2. Поставить на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка на территории Мурманской области (указывается муниципальное образование на территории которого многодетная семья испрашивает земельный участок) семью (**фамилия, имя, отчество**).

(должность лица, подписавшего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Решение

Российская Федерация
Мурманская область
Закрытое административно-территориальное образование
ЗАТО г. Североморск
Администрация ЗАТО г. Североморск

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 20__ года

№ _____

**О постановке гражданина на учет
в целях бесплатного предоставления
в собственность земельного участка**

В соответствии со статьей 15/15.2 Закона 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», по результатам рассмотрения заявления от _____ 20__:

1. Поставить на учет (**фамилия, имя, отчество, дата рождения**), *указывается одна из категорий граждан в соответствии со ст.15, 15.2 Закона № 462-01-ЗМО (в случае постановки на учет многодетной семьи указывается состав многодетной семьи)*, в целях приобретения бесплатно без торгов земельного участка, находящегося в государственной собственности Мурманской области, муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества на территории (*указывается район*) Мурманской области.

2. Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск (*указывается фамилия и инициалы Председателя либо лица его замещающего*):

2.1. Осуществить учет граждан, указанных в пункте 1 распоряжения, в качестве лиц, имеющих право на приобретение бесплатно без торгов земельного участка, находящегося в государственной собственности Мурманской области, муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества.

2.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия распоряжения уведомить заявителя о принятом решении.

(должность лица, подписавшего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Комитет имущественных отношений
администрации ЗАТО г. Североморск**

РЕШЕНИЕ № ____

от « ____ » _____ 202__ г.

ЗАТО г. Североморск

**Об отказе в постановке многодетной семьи
на учет в целях бесплатного предоставления
в собственность земельного участка**

По результатам рассмотрения заявления (**фамилия, имя, отчество**), с учетом информации, полученной в рамках межведомственного взаимодействия о том, что _____, в соответствии с пунктом 9 «Правил учета многодетных семей в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства», утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 28.02.2012 № 58-ПП, статьей 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области», п.2.7, 2.3.1 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории ЗАТО г.Североморск Мурманской области, утвержденного постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от __.__.2023 № __, приказом Комитета имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск от 29.03.2018 № 18/ОС, Комитет имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск решил:

1. Отказать (**фамилия, имя, отчество**) в постановке на учет многодетной семьи в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.
2. О принятом решении уведомить (**фамилия, имя, отчество**).

(должность лица, подписавшего)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Решение

Российская Федерация
Мурманская область
Закрытое административно-территориальное образование
ЗАТО г. Североморск
Администрация ЗАТО г. Североморск

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ 20____ года

№ _____

**Об отказе в постановке гражданина на учет
в целях бесплатного предоставления
в собственность земельного участка**

В соответствии со статьей 15/15.2 Закона 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, по результатам рассмотрения заявления от __. __.20 __:

1. Отказать в постановке на учет (**фамилия, имя, отчество, дата рождения**), *указывается одна из категорий граждан в соответствии со ст. 15, 15.2 Закона № 462-01-ЗМО (в случае отказа в постановке на учет многодетной семьи указывается состав многодетной семьи)*, в целях приобретения бесплатно без торгов земельного участка, находящегося в государственной собственности Мурманской области, муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, *для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества на территории (указывается район) Мурманской области, в связи с несоответствием заявителя требованиям*

2. Комитету имущественных отношений администрации ЗАТО г.Североморск *(указывается фамилия и инициалы Председателя либо лица его замещающего)* в течение пяти рабочих дней со дня принятия распоряжения уведомить заявителя о принятом решении.

(должность лица, подписавшего)

(подпись)

(расшифровка подписи)