



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПОСЕЛОК
ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

___ июня 2026 года

№ ____

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 03.04.2024 года № 308

В соответствии с 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», 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», порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в ЗАТО Видяево, утвержденным постановлением Администрацией ЗАТО Видяево от 13.04.2026 № 343, письмом Министерства имущественных отношений Мурманской области от 18.05.2026 № 19-07/5317-ЕА, на основании Устава ЗАТО Видяево,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Видяево от 03.04.2024 года № 308 (далее – Административный регламент), изменения согласно приложения к настоящему приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит размещению в сетевом издании «Вестник Видяево» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы ЗАТО Видяево – начальника организационно правовой работы администрации ЗАТО Видяево Чередниченко М.Н.

Глава ЗАТО Видяево

О.В. Патраманская

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

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее — Административный регламент, муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются следующие категории граждан, проживающих 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 № 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 (статья 15.2 Закона № 462-01-ЗМО)¹;

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

¹ Для предоставления земельных участков в соответствии со ст. 15.2 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО: для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества для собственных нужд

специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий (пункт 1 статьи 15.3 Закона № 462-01-ЗМО);

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, проживавшие 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. 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.

II. 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, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией ЗАТО Видяево (далее — уполномоченный орган).

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией ЗАТО Видяево (далее — уполномоченное структурное подразделение).

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

- уполномоченным органом;
- Государственное областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее — уполномоченный орган МФЦ) при наличии заключенного соглашения о взаимодействии;
- посредством Единого портала;
- почтовым отправлением.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги к настоящему Административному регламенту;

2) внесение изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы или отказ в предоставлении муниципальной услуги согласно приложениям № 5 к настоящему Административному регламенту;

3) решение 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);

4) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, или отказ в предоставлении муниципальной услуги согласно приложениям № 3;

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или отказ в предоставлении муниципальной услуги согласно приложениям № 4.

2.3.2. Решение о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево по форме согласно приложениям № 7, № 9 к настоящему Административному регламенту.

Решение 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) оформляется согласно приложениям № 6, 8 к настоящему Административному регламенту.

Внесение изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы утверждается постановлением Администрации ЗАТО Видяево (в соответствии с формой документа, выданного ранее в результате предоставления муниципальной услуги).

2.3.3. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в п. 2.3.1 настоящего регламента, имеют следующие реквизиты:

- регистрационный номер;
- дата регистрации;
- подпись должностного лица (лиц), уполномоченного на подписание результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

2.3.4.1. При подаче заявления на постановку гражданина на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка и постановку многодетной семьи на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка (в случае постановки многодетной семьи на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства):

- в Администрации ЗАТО Видяево при личном обращении;
- в МФЦ при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

2.3.4.2. При подаче заявления на внесение изменений в выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы, выдачу дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, и исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

- в Администрации ЗАТО Видяево при личном обращении;
- в МФЦ при личном обращении;
- почтовым отправлением.

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 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.

2.4.4. 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.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. В соответствии со статьей 22.1 «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», утвержденных Верховным Советом Российской Федерации от 11.02.1993 N 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов на оказание муниципальной услуги, при получении документов по результатам оказания муниципальной услуги, на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Срок регистрации полученных от заявителя документов о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день с даты поступления заявления и документов в Администрацию ЗАТО Видяево.

2.7.2. В случае представления заявления и документов вне рабочего времени Администрации ЗАТО Видяево либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. В помещения, в которых осуществляется прием Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен быть обеспечен свободный доступ Заявителей.

Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.8.2. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.6 настоящего Регламента.

2.8.3. Кабинеты для приема Заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества муниципального служащего, осуществляющего прием, дополнительным столом и стульями для предоставления консультации и приема документов.

2.8.4. Все помещения Администрации ЗАТО Видяево должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также требованиям противопожарной безопасности.

2.8.5. Рабочие места муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с обеспеченным доступом к сети Интернет, необходимым информационным базам данных, информационным правовым системам, печатающим и сканирующим устройствам, должны иметь функциональную мебель, телефонную связь, канцелярские принадлежности.

2.8.6. Помещения для ожидания в очереди для получения консультации, предоставления документов муниципальному служащему, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или получения оформленных документов должны быть оборудованы стульями.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

- 2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 4) удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги, в том числе представление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- 5) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 6) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги в электронной форме;
- 7) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

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)» (ЕПГУ);
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» (ЕСИА);
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);
- система электронного документооборота уполномоченного органа.

2.10.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и уполномоченным органом в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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-ФЗ¹.

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, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в **таблице № 3 приложения № 1** к Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в **приложении № 2** к 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.

¹ Норма действует при наличии технической возможности в уполномоченном органе

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, приведены в **таблице № 4 приложения № 1** к Административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в **таблице № 4 приложения № 1** к Административному регламенту.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в **таблице № 4 приложения № 1** к Административному регламенту.

2.12.4. 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.

II. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. 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.

3.8. Проактивный (упреждающий) режим предоставления муниципальной услуги¹

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 Административного регламента при совокупности следующих условий:

- наличие в уполномоченном органе сведений о заявителях, перечисленных в подпункте «д» пункта 1.2.1 Административного регламента, позволяющих принять решение о постановке таких граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на 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 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 Административного регламента за исключением административной процедуры по приостановлению предоставления муниципальной услуги, в соответствии со сроком, указанным в пункте 2.4.4.

III. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

- при личном обращении в уполномоченный орган;
- посредством телефонной связи;
- посредством почтового отправления (по запросу заявителя);
- посредством Единого портала (в личный кабинет заявителя).

¹ Административная процедура выполняется с момента технической реализации соответствующей возможности в уполномоченном органе

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
Уполномоченный орган	Администрация ЗАТО Видяево
Уполномоченная организация	Исполнительный орган Мурманской области, ответственный за направление рассылок на ЕПГУ
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
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

Сокращение Расшифровка

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	2ФЛ

№ п/п	Признак заявителя	Идентификатор категории (признака)
	вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	
3	Инвалиды первой и второй групп	3ФЛ
4	Многодетная семья	4МС
5	Участники специальной военной операции	5УСВО
6	Члены семей погибших (умерших) участников СВО	6ЧС
7	Представитель Заявитель	ПЗ

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 3

№ 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)	—

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи	Требования к представлению документов	Иные требования (примечание)
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)	Л, МФЦ, ПС, ЕП	К (Л, МФЦ); К(Н) (ПС); К(э) (ЕП)	—

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи	Требования к представлению документов	Иные требования (примечание)
		брака, смерти, перемены фамилии, имени, отчества, установления отцовства, рождения, усыновления (удочерения) на территории иностранного государства)			
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,	Л,	К (Л, МФЦ);	—

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи	Требования к представлению документов	Иные требования (примечание)
		подтверждающие гибель (смерть) участника СВО вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного в ходе участия в СВО	МФЦ, ПС, ЕП	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	Л, МФЦ, ПС, ЕП	О (Л, МФЦ, ПС); формируется	По форме приложения № 3

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи	Требования к представлению документов	Иные требования (примечание)
		данных всех совершеннолетних членов многодетной семьи		при заполнении интерактивной формы (ЕП)	
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 (при постановке для	Копия решения о признании гражданина	—	—	Запрашивается в органе, ведущем учет

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи	Требования к представлению документов	Иные требования (примечание)
	ИЖС), 1ПЗ, 2ПЗ, 3ПЗ	нуждающимся в предоставлении жилого помещения по договору социального найма			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	—	—	Запрашиваются

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов	Способы подачи	Требования к представлению документов	Иные требования (примечание)
		совместном проживании родителей с участником СВО на дату его гибели (смерти)			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 № 4

№ 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		

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
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

Приложение № 2
к Административному регламенту

В

(уполномоченный орган местного самоуправления)

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).

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Я, _____
(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ (кем и когда выдан)

проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку Администрации ЗАТО Видяево моих персональных данных и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей _____

_____ (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с « ____ » _____ 20 ____ г. по окончании оказания муниципальной услуги.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

**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.

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.

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту

В Администрацию ЗАТО Видяево

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Представитель _____

(фамилия, имя, отчество)

(вид и реквизиты документа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ВЫДАЧУ ДУБЛИКАТА**

Прошу выдать дубликат _____

(указывается вариант принятого решения

по результатам предоставления муниципальной услуги)

Способ получения результата: _____.

(лично, в МФЦ, почтовым отправлением)

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие В Администрации ЗАТО Видяево на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в моих интересах. Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление моих персональных данных уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих

интересах. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, сведения о правах собственности на жилые помещения.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 4
к Административному регламенту

В Администрацию ЗАТО Видяево

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Представитель _____

(фамилия, имя, отчество)

(вид и реквизиты документа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТКИ, ОШИБКИ**

Прошу внести исправления в документ, выданный в результате предоставленной муниципальной услуги в части _____

в связи с наличием _____

(конкретизировать опечатку/ошибку)

Способ получения результата: _____.

(лично, в МФЦ, почтовым отправлением)

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие В Администрации ЗАТО Видяево на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение,

использование, уничтожение. Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в моих интересах. Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление моих персональных данных уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих интересах. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, сведения о правах собственности на жилые помещения.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту

В Администрацию ЗАТО Видяево

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Адрес: _____

Контактный телефон: _____

Представитель _____

(фамилия, имя, отчество)

(вид и реквизиты документа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Прошу внести изменения в документ, выданный в результате предоставленной муниципальной услуги в части _____

(конкретизировать изменения)

в связи с _____

Способ получения результата: _____.

(лично, в МФЦ, почтовым отправлением)

Приложение на _____ листах.

Настоящим заявлением во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие В

Администрацию ЗАТО Видяево на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Настоящее согласие дается мною с целью действий, совершаемых в моих интересах. Настоящим я также признаю и подтверждаю предоставление моих персональных данных уполномоченным лицам, а также третьим лицам, привлеченным к оказанию услуг в моих интересах. Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие: Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации, сведения о правах собственности на жилые помещения.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПОСЕЛОК
ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«___» _____ 20__ года

№ _____

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

Рассмотрев заявление ФИО от «___» _____ 20__ г., в соответствии со статьей 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области», 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,

П о с т а н о в л я ю:

1. 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) многодетную семью

_____.
(фамилия, имя, отчество всех членов семьи)

2. Отделу организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видяево :

2.1. Осуществить учет граждан, указанных в п. 1 настоящего постановления, 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 индивидуального жилищного строительства.

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

.Глава ЗАТО Видяево

(подпись)

(Ф.И.О.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПОСЕЛОК
ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ года

№ _____

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

Рассмотрев заявление ФИО от « ____ » _____ 20__ г., 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»,

П о с т а н о в л я ю:

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 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. Отделу организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видяево :

2.1. Осуществить учет граждан, указанных в п. 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.

Глава ЗАТО Видяево

(подпись)

(Ф.И.О.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПОСЕЛОК
ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ года

№ _____

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

Рассмотрев заявление ФИО от « ____ » _____ 20__ г., в соответствии со статьей 15.1 Закона Мурманской области от 31.12.2003 № 462-01-ЗМО «Об основах регулирования земельных отношений в Мурманской области», 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,

П о с т а н о в л я ю:

1. Отказать _____ в постановке на учет

(фамилия, имя, отчество)

многодетной семьи в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

2. О принятом решении уведомить _____.

(фамилия, имя, отчество)

Глава ЗАТО Видяево

(подпись)

(Ф.И.О.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОЕ
АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПОСЕЛОК
ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ года

№ _____

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

Рассмотрев заявление ФИО от « ____ » _____ 20__ г., 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»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Отказать в постановке на учет _____

(фамилия, имя, отчество)

указывается одна из категорий граждан в соответствии со ст. 15, 15.2 Закона № 462-01-ЗМО, 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. О принятом решении уведомить _____.

(фамилия, имя, отчество)

Глава ЗАТО Видяево

(подпись)

(Ф.И.О.) »