

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕЛЬЦО БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2025 года № 594

г. Сельцо

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги администрацией города Сельцо «Предоставление военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сельцовского городского округа, в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Брянской области от 02.10.2023 № 70-З «О дополнительной мере социальной поддержки военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей» законом Брянской области от 19.12.2023 № 109-З «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Брянской области» Уставом города Сельцо Брянской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сельцовского городского округа, в собственность бесплатно» согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации города Сельцо www.admsel.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города И.Ю. Помогаева.

Глава администрации



М.А. Гришков

Утвержден
постановлением администрации
города Сельцо Брянской области
от 19.12.2025 № 594

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВОЕННОСЛУЖАЩИМ, ЛИЦАМ,
ЗАКЛЮЧИВШИМ КОНТРАКТ О ПРЕБЫВАНИИ В
ДОБРОВОЛЬЧЕСКОМ ФОРМИРОВАНИИ, СОДЕЙСТВУЮЩЕМ
ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАЧ, ВОЗЛОЖЕННЫХ НА ВООРУЖЕННЫЕ
СИЛЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ЛИЦАМ, ПРОХОДЯЩИМ
СЛУЖБУ В ВОЙСКАХ НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ
НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТЕРРИТОРИИ
СЕЛЬЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, В СОБСТВЕННОСТЬ
БЕСПЛАТНО»**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент (далее Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Администрацией города Сельцо Брянской области муниципальной услуги «Предоставление военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сельцовского городского округа, в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга). Регламент регулирует отношения, возникающие между заявителями и Администрацией, а также определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, порядок взаимодействия с иными органами и организациями, в том числе с использованием электронных средств, проактивного формата и витрины данных Министерства обороны Российской Федерации.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане, относящиеся к категориям, определенным Законом Брянской области от 02.10.2023 №70-З «О дополнительной мере социальной поддержки военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на вооружённые силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей», регулирующего предоставление земельных участков участникам специальной военной операции» (далее – Закон № 70-З). К таким категориям относятся участники специальной военной операции, в том числе:

- военнослужащие, лица, заключившие контракт о добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на вооруженные Силы Российской Федерации, и иные категории граждан, соответствующие критериям, установленным Законом № 70-З;

- члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, а именно:

- супругой (супругом) - от имени членов семьи, не вступившие в повторный брак;

- одним из родителей (усыновителей) - от имени родителей (усыновителей) погибшего (умершего) участника специальной военной операции. В случае, если брак между родителями (усыновителями) расторгнут заявление подает каждый родитель (усыновитель);

- дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

- дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в образовательных организациях по очной форме обучения;

- представителем участника специальной военной операции (членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции), полномочия которого оформлены в установленном законом порядке.

Указанные категории граждан имеют право на однократное бесплатное получение земельного участка в собственность при соблюдении условий, установленных Законом № 70-З.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация г. Сельцо Брянской области в рамках своих полномочий через отраслевой (функциональный) орган: Отдел имущественных отношений и градостроительства администрации города Сельцо Брянской области (далее - Отдел).

1.3.2 Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации города Сельцо Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на информационных стендах в Администрации города Сельцо Брянской области,

а также предоставляется при личном обращении, по телефону или электронной почте.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Отдела, либо сотрудниками МБУ «МФЦ ПГ и МУ в г. Сельцо», ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

1.3.4. Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставления информации, четкость изложения информации, удобство и доступность получения информации, наглядность форм предоставления информации, оперативность.

При ответе на устные обращения, поступившие на личном приеме или посредством телефонной связи, специалисты уполномоченного подразделения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ при личном обращении заявителя или обращении заявителя по телефону должен начинаться с фамилии, имени, отчества и должности специалиста уполномоченного подразделения, соответственно, осуществляющего личный прием или принявшего телефонный звонок. Ответы на письменные обращения и обращения в форме электронного документа даются в простой, понятной форме и должны содержать ответы на поставленные заявителем вопросы.

Информация о месте нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, а также электронной почты Отдела имущественных отношений и градостроительства администрации города Сельцо Брянской области размещена на официальном сайте администрации города Сельцо Брянской области, МБУ «МФЦ ПГ и МУ в г. Сельцо», на Едином портале государственных и муниципальных услуг и в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

1.3.5. **Электронный формат предоставления услуги:** Муниципальная услуга может быть предоставлена полностью в электронной форме, включая подачу заявления, информирование о ходе предоставления услуги и получение результата через ЕПГУ (РПГУ).

1.3.6. **Проактивный формат предоставления услуги:** Для приоритетных мер поддержки предусматривается проактивный формат предоставления муниципальной услуги, при котором услуга инициируется уполномоченным органом самостоятельно на основании имеющихся данных, без необходимости обращения заявителя, при условии его согласия.

1.3.7. **Исключение требования бумажных документов:** От заявителя не требуются документы и информация, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе из витрины данных Министерства обороны Российской Федерации, Единой

государственной информационной системы социального обеспечения (ЕГИССО) и других государственных информационных систем.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1 Наименование муниципальной услуги: ««Предоставление военным, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сельцовского городского округа, в собственность бесплатно»».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Сельцо Брянской области.

2.2.2. Исполнителем муниципальной услуги является Отдел имущественных отношений и градостроительства администрации города Сельцо Брянской области.

Согласно пункту 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя: осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона.

2.3. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжением Президента Российской Федерации от 06.06.2023 № 174-рп «О дополнительных мерах социальной поддержки военным, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании,

содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей»;

- Протоколом совещания с субъектами Российской Федерации по вопросу внедрения типового облачного решения для предоставления мер поддержки участникам специальной военной операции от 01.12.2025 № 1000пр;

- Законом Брянской области от 02.10.2023 №70-3 «О дополнительной мере социальной поддержки военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей»;

- Уставом Сельцовского городского округа.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- уведомление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- принятие решения об отказе в постановке на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости проведения всех необходимых процедур не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления на рассмотрение заявления.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту). Заявление может быть подано в электронной форме через ЕПГУ (РПГУ) либо на бумажном носителе.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации).

2.6.3. Документы, подтверждающие отнесение к категории заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента и Законе Брянской области от 02.10.2023 №70-3 «О дополнительной мере социальной поддержки...», в случае отсутствия таких сведений в витрине данных Министерства обороны Российской Федерации или иных государственных информационных системах (ЕГИССО), в частности подтверждающие участия в специальной военной операции:

- документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания на территории Брянской области (в случае отсутствия регистрации на территории Брянской области по месту жительства);

- удостоверение ветерана боевых действий;

- документ, подтверждающий присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

- справка/выписка из приказа о прохождении военной службы (службы), участия в специальной военной операции;

- согласие на обработку персональных данных заявителя.

2.6.4. Документы, подтверждающие статус члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции:

- копии паспортов заявителя, каждого члена семьи (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства);

- копии документов, подтверждающих регистрацию по месту пребывания на территории Брянской области (в случае отсутствия регистрации на территории Брянской области по месту жительства);

- документы, подтверждающие родство заявителя, каждого члена семьи с погибшим (умершим) участником специальной военной операции;

- документы, подтверждающие участие в специальной военной операции погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

- документы, подтверждающие гибель (смерть) участника специальной военной операции, в том числе вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного участником специальной военной операции в ходе участия в специальной военной операции;

- копии документов, подтверждающих присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации участника специальной военной операции за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

- копия удостоверения члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий;

- согласие на обработку персональных данных заявителя и всех членов семьи.

2.6.5. Если за предоставлением муниципальной услуги обращается уполномоченный представитель к заявлению прилагается:

- доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, запрашиваемых Уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия (в том числе из витрины данных Минобороны России)

2.7.1. Сведения, подтверждающие статус участника специальной военной операции или члена его семьи (из витрины данных Министерства обороны Российской Федерации, ЕГИССО).

2.7.2 Сведения о наличии (отсутствии) у заявителя или членов его семьи ранее предоставленных земельных участков бесплатно (из ЕГРН).

2.7.3. Сведения о месте жительства/регистрации заявителя (из МВД России).

2.7.4. Иные сведения, необходимые для подтверждения права заявителя на получение муниципальной услуги в соответствии с Законом Брянской области от 02.10.2023 №70-З «О дополнительной мере социальной поддержки...» и иными нормативными правовыми актами.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещено требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;
- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами города Сельцо Брянской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов:

- информация в заявлении не поддается прочтению;
- отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации.

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

2.10.1 Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно, как и предоставление самой услуги.

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

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.12.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Срок регистрации письменного заявления в администрацию города Сельцо с момента поступления - не более 3-х дней. В случае поступления заявления в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация может производиться в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

2.13.2. В помещениях на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.13.3. Помещения для приема граждан должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

2.13.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, должны быть оборудованы информационным стендом. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

2.13.5. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудованы столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

2.13.6. Прием заявителей должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления муниципальной услуги. Кабинеты ответственных должностных лиц должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками).

2.13.7. На территории, прилегающей к зданию, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, определяются места для парковки автотранспортных средств, в том числе специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ

автотранспорта получателей муниципальной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.13.8. При обращении инвалида за получением муниципальной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

- 1) возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью сотрудника Отдела;
- 2) содействие инвалидам при входе в здание, в котором проводится прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов оказания муниципальной услуги, и выходе из него;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи внутри помещения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- 6) возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью сотрудника Отдела;
- 7) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются: - наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;

- непродолжительное время ожидания предоставления услуги;
- оборудование территорий местами парковки автотранспортных средств, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;
- создание условий для самостоятельного передвижения инвалидов по территории здания, входа и выхода из здания и помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга и осуществляется выдача результатов оказания муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски и собак-проводников.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом;
- количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации заявления и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования специалистами администрации г. Сельцо Брянской области, осуществляющей процедуру по предоставлению муниципальной услуги, документов, платы, не предусмотренных настоящим регламентом;

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;
- высокая культура обслуживания заявителей.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя с письменным заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги в Администрацию города Сельцо Брянской области.

Прием заявлений, документов осуществляется в Отделе имущественных отношений и градостроительства администрации и направляется в общий отдел Администрации города Сельцо Брянской области на регистрацию. После регистрации документы для дальнейшей работы возвращаются в Отдел имущественных отношений и градостроительства администрации города Сельцо Брянской области.

3.1.2. Сотрудник Отдела осуществляющий прием документов:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;
 - проверяет правильность заполнения и наличие приложенных к заявлению документов;
- удостоверяется, что:
- на документах проставлена печать, имеются надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
 - указаны полностью фамилия, имя и отчество физического лица, почтовый адрес, наименование юридического лица и его местонахождение;
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, документы не имеют повреждений.

В случае несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист Отдела, осуществляющий процедуру по предоставлению муниципальной услуги, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются в минимально короткий срок. Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме

заявления и документов и разъясняется право при укомплектовании пакета документов обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3.1.3. Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправлением.

Документы, поступившие почтовым отправлением, регистрируются в день их поступления в Администрацию города Сельцо Брянской области.

В случае если заявление и документы не поддаются прочтению, заявитель в течение 5 дней со дня регистрации поступившего почтовым отправлением заявления и приложенных документов уведомляется об отказе в приеме заявления и документов с обоснованием причин отказа.

3.1.4. Критерии принятия решения:

- соответствие заявления требованиям настоящего административного регламента;
- информация в заявлении не поддается прочтению;
- отсутствие в заявлении обязательной к указанию информации.

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов заявителя. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 20 минут.

3.1.6. В день принятия заявления с приложенными документами специалист сектора приема, обработки документов и контроля документооборота административного отдела Администрации осуществляет регистрацию заявления с приложенными документами и направляет для рассмотрения Главе администрации города Сельцо Брянской области.

3.1.7. Глава администрации принимает решение о назначении уполномоченного лица (специалиста отдела), ответственного за дальнейшую реализацию административных процедур, после чего пакет документов передается специалисту в работу.

3.2. Состав и последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов (включая электронный формат);
- межведомственное информационное взаимодействие, запрос сведений, в том числе из витрины данных Минобороны России;
- рассмотрение заявления, проверка соответствия заявителя установленным требованиям, и принятие решения;
- уведомление заявителя о принятом решении;
- проактивное предоставление муниципальной услуги (для приоритетных категорий).

3.3. Прием и регистрация заявления и документов (включая электронный формат):

- Поступление заявления от заявителя (или его представителя) в Уполномоченный орган лично, через Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) или в электронном виде через ЕПГУ (РПГУ). Специалист Уполномоченного органа (или сотрудник МФЦ):

- осуществляет проверку представленных документов в соответствии с перечнем установленным Законом Брянской области от 02.10.2023 №70-З «О дополнительной мере социальной поддержки...»;

- регистрирует заявление в системе документооборота с присвоением входящего номера и даты;

- выдает заявителю расписку о приеме документов (в случае личного обращения) или направляет электронное уведомление о регистрации заявления (в случае подачи через ЕПГУ/РПГУ) в личный кабинет заявителя;

- результатом является зарегистрированное заявление и приложенные документы (или электронные образы документов), уведомление заявителя. Процедура не должна превышать 3-х рабочих дней с момента поступления заявления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие, запрос сведений, в том числе из витрины данных Минобороны России

- Основанием для начала процедуры является регистрация заявления. Специалист Уполномоченного органа:

- формирует и направляет межведомственные запросы в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) для получения сведений, указанных в п. 2.6 Регламента, а также в витрину данных Министерства обороны Российской Федерации для подтверждения статуса участника специальной военной операции (или члена его семьи) и других необходимых данных, получает запрашиваемые сведения в электронном виде, процедура не должна превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления. Результатом являются полученные сведения из межведомственных источников и витрины данных Минобороны России.

3.5. Рассмотрение заявления, проверка соответствия заявителя установленным требованиям, и принятие решения

Уполномоченный орган:

- Проверяет полноту и достоверность полученных сведений, соответствие заявителя критериям, установленным п. 1.2 Регламента и Законом Брянской области от 02.10.2023 №70-З «О дополнительной мере социальной поддержки...»;

- при соответствии заявителя всем требованиям, готовит проект решения о постановке на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно или мотивированное решение об отказе.

- проект решения визируется ответственными должностными лицами и подписывается руководителем Уполномоченного органа. Процедура не должна превышать 20 рабочих дней с момента получения всех необходимых сведений.

3.6. Проактивное предоставление муниципальной услуги (для приоритетных категорий граждан)

- Автоматическое выявление Уполномоченным органом гражданина, относящегося к приоритетной категории заявителей, (при поступлении соответствующих сведений из витрины данных Министерства обороны Российской Федерации, ЕГИССО, ФРМС), имеющего право на получение земельного участка, и не реализовавшего это право;
- Уполномоченный орган на основании имеющихся данных (в том числе из витрины данных Министерства обороны Российской Федерации) идентифицирует гражданина, подходящего под критерии проактивного предоставления приоритетной меры поддержки;
- Формируется предзаполненное заявление о постановке на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно;
- Заявителю направляется уведомление о возможности получения услуги в проактивном формате и предложение выразить согласие или несогласие на ее получение, а также предзаполненное заявление через личный кабинет на ЕПГУ (РПГУ);
- Заявитель выражает свое согласие или несогласие в течение 2 рабочих дней с момента получения уведомления.
- В случае получения согласия заявителя, услуга переходит к административной процедуре.
- В случае отсутствия ответа или получения отказа, процедура прекращается.
- Инициирование проактивной процедуры осуществляется в течение 5 дней с момента выявления подходящего гражданина. Результатом процедуры является запуск процесса предоставления услуги с согласия заявителя или прекращение проактивного предложения.

3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, его должностное лицо, работник исправляет допущенные опечатки и ошибки в выданном результате предоставления муниципальной услуги или решении об отказе в удовлетворении поданного заявления в течение трех рабочих дней со дня обращения гражданина.

3.9. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 3 к административному регламенту.

Приложение 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги администрацией города Сельцо
«Предоставление военным, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сельцовского городского округа, в собственность бесплатно»

Главе администрации города Сельцо

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

страховой номер индивидуального

лицевого счета, документ, удостоверяющий личность

заявителя _____

серия _____ номер _____,

выдан _____ «__» _____ года

(адрес регистрации по месту жительства)

контактный телефон _____

Почтовый адрес для направления
почтового сообщения (корреспонденции)

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о постановке на учет гражданина в качестве лица, имеющего право
на предоставление земельного участка в собственность бесплатно**

В соответствии с Законом Брянской области от 02.10.2023 №70-З «О дополнительной мере социальной поддержки военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей» (далее-Закон) прошу учесть меня в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося на территории Сельцовского городского округа, в собственность бесплатно. Я обладаю правом на предоставление земельного участка в собственность бесплатно: в соответствии с п. 1 ст. 2 Закона или п. 2 ст. 2 Закона (нужное указать).

Состав членов семьи погибшего (умершего) участника
специальной военной операции

(указывается в случае обращения членов семьи погибшего (умершего))

:	
Категория родства	(Фамилия, имя, отчество) (Дата рождения)

Я осведомлен (а) о моей обязанности письменно известить администрацию города Сельцо о наступлении обстоятельств, влияющих на право предоставления земельного участка в собственность бесплатно, в течение 30 дней со дня их наступления.

Необходимые документы прилагаю на ____ листах.

/	
Подпись	Расшифровка подписи

Дата подачи заявления: «____» _____ 20____ г.

Приложение 2.
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги администрацией города Сельцо
«Предоставление военным, лицам,
заключившим контракт о пребывании в
добровольческом формировании, содействующем
выполнению задач, возложенных на Вооруженные
Силы Российской Федерации, лицам, проходящим
службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации,
и членам их семей земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, на территории Сельцовского
городского округа, в собственность бесплатно»

Согласие на обработку персональных данных

Я,

фамилия, имя, отчество

Документ, удостоверяющий личность: _____

выдан

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанного документа и сведения о выдавшем его

органе

проживающий (ая) по адресу: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своем интересе выражаю администрации города Сельцо, адрес местонахождения: 241550, Брянская область, город Сельцо, ул. Горького, д. 14, согласие на обработку своих персональных данных, в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги по бесплатному предоставлению военным, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сельцовского городского округа, в собственность бесплатно, а также в целях принятия по данному вопросу решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия, и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС, семейное положение, сведения о составе семьи, адрес места жительства и места пребывания, номера

контактных телефонов, адрес электронной почты и иная контактная информация (далее - «персональные данные»). Обработка персональных данных может включать в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка персональных данных может производиться с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях исполнения законов и иных нормативно-правовых актов.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в своих интересах.

Подпись:

расшифровка подписи (ФИО указываются полностью)

« _____ » _____ Г.

Приложение 3

к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги администрацией города Сельцо
«Предоставление военным, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на Сельцовского городского округа, в собственность бесплатно»

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги
«Предоставление военным, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сельцовского городского округа, в собственность бесплатно»

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги
(3 рабочих дня)



Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги
(20 календарных дня с момента регистрации заявления)



Постановка заявителя на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно либо отказ в постановке на учет
(в течение 30 дней с момента регистрации заявления)



Информирование заявителя о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, включенного в Перечень земельных участков
(осуществляется при наличии земельных участков в Перечне)



Принятие решения о предоставлении земельного участка либо отказе в предоставлении участка
(в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении земельного участка)



Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги
(в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении земельного участка)