



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«04» мая 2026г.

с. Красное

№ 83

**Об утверждении административного регламента
предоставление муниципальной услуги «Постановка
на учет военнослужащих и членов семей погибших
(умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельного участка в
собственность бесплатно»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановления Правительства Белгородской области от 27 ноября 2023 года № 657-пп «Об утверждении Положения о реализации статей 4.1, 4.2 и 4.3 закона Белгородской области от 25 декабря 2017 года № 233 «О реализации в Белгородской области отдельных положений Земельного кодекса Российской Федерации» Администрация Красненского муниципального округа **постановляет**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет военнослужащих и членов семей погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно» (прилагается).

2. Отделу информатизации аппарата Администрации Красненского муниципального округа опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Красненского муниципального округа и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Красненского муниципального округа в сети «Интернет» <https://kraadm.gosuslugi.ru/>.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Красненского муниципального округа Потапову Т.И.

Глава Красненского
муниципального округа



А.Ф. Полторабатыко

Утвержден
Постановлением
Администрации Красненского
муниципального округа
Белгородской области
от 04 мая 2026г № 13

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ
ВОЕННОСЛУЖАЩИХ И ЧЛЕНОВ СЕМЕЙ ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ)
ВОЕННОСЛУЖАЩИХ В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет военнослужащих и членов семей погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно» (далее - регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1 Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации (далее - заявитель):

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

2) члены семей (вдовы (вдовцы), не вступившие в повторный брак, дети):

- военнослужащих, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, не реализовавших право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, либо в случае награждения их посмертно;

- военнослужащих сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов государственной безопасности, федеральной службы безопасности, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе III Перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации, являющегося приложением к

Федеральному закону от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

3) родители погибших (умерших) военнослужащих в случае отсутствия лиц, указанных в подпунктах 1 - 2 настоящего пункта, либо их отказа от получения земельного участка.

С заявлением вправе обратиться военнослужащие, зарегистрированные по месту жительства на территории Красненского муниципального округа, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Красненского муниципального округа, а также члены семьи погибшего (умершего) военнослужащего, зарегистрированные по месту жительства на территории Красненского муниципального округа.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1 Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее - вариант).

1.3.2. Вариант определяется исходя из признаков заявителя, установленных согласно приложению 1 к настоящему регламенту, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.3. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Муниципальная услуга «Постановка на учет военнослужащих и членов семей погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Красненского муниципального округа Белгородской области в лице отдела по управлению муниципальной собственностью управления экономического развития и муниципальной собственности Администрации Красненского муниципального округа Белгородской области (далее – уполномоченный орган).

6. Предусмотрена возможность получения муниципальной услуги в государственном автономном учреждении Красненского муниципального округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

7. МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

8. В соответствии с вариантами, приведенными в разделе III настоящего регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) постановка на учет военнослужащих или членов семей погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является распоряжение Администрации Красненского муниципального округа о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является распоряжение Администрации Красненского муниципального округа о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков бесплатно, с исправленными ошибками и (или) опечатками.

9. Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ).

10. Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в уполномоченном органе, МФЦ, почтовым отправлением, через ЕПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае их поступления в уполномоченный орган посредством почтового отправления, через МФЦ, ЕПГУ.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Красненского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://kraadm.gosuslugi.ru/> (далее - Интернет-сайт), официальном сайте отдела социальной защиты населения Администрации Красненского муниципального округа Белгородской области в сети Интернет <http://osznkr.ru/>.

должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в подразделах раздела III настоящего регламента.

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

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в подразделах раздела III настоящего регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в подразделах раздела III настоящего регламента.

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

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

18. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

19. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

20. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги

(отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на Интернет-сайте, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

22. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральные государственные информационные системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», «Досудебное обжалование», система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

23. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1. Постановка на учет военнослужащего.

Вариант 2. Постановка на учет членов семьи погибшего (умершего) военнослужащего.

Вариант 3. Постановка на учет родителей погибшего (умершего) военнослужащего.

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

Профилирование заявителя

24. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ.

25. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1

26. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является постановка на учет военнослужащего в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

27. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления

муниципальной услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

28. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 20 дней.

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

29. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган лично либо посредством почтового отправления, либо через МФЦ, либо посредством ЕПГУ:

- 1) заявления по форме согласно приложению N 1 к Положению о реализации статей 4.1, 4.2 и 4.3 закона Белгородской области от 25 декабря 2017 года № 233 «О реализации в Белгородской области отдельных положений Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденному постановлением Правительства Белгородской области от 27 ноября 2023 года № 657-пп;
- 2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;
- 3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

30. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

- 1) документ о награждении орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;
- 2) удостоверение ветерана боевых действий;
- 3) информация воинской части о зачислении гражданина в списки части, выполнении им боевых задач в зоне специальной военной операции и о дате завершения его участия в специальной военной операции.

31. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на территории Красненского муниципального округа;
- 2) документ, подтверждающий регистрацию в период своего участия в специальной военной операции по месту жительства за пределами Красненского муниципального округа по адресам воинских частей (организаций, учреждений, органов), в которых указанный военнослужащий проходил военную службу;
- 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него земельные участки в отношении каждого члена семьи.

32. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

33. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением - подпись заявителя;
- при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;
- при предоставлении документов представителем заявителя - доверенность, оформленная в установленном законом порядке, и документ, удостоверяющий личность представителя;
- при подаче документов посредством ЕПГУ - электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

34. Уполномоченный орган отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

- 1) не подтверждение личности заявителя;
- 2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 3) неполное заполнение полей в форме заявления в интерактивной форме на ЕПГУ;
- 4) представление документов в ненадлежащий орган.

35. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту и в течение 1 рабочего дня выдается (направляется) заявителю.

36. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений уполномоченного органа.

37. Срок регистрации заявления и документов осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в уполномоченный орган.

Межведомственное информационное взаимодействие

38. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 31 регламента.

39. Специалист уполномоченного органа, ответственный за подготовку межведомственного запроса, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 32 настоящего регламента.

40. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги:

- 1) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на территории Красненского муниципального округа. Запрос о предоставлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в УМВД России

по Белгородской области;

2) документ, подтверждающий регистрацию в период своего участия в специальной военной операции по месту жительства за пределами Белгородской области по адресам воинских частей (организаций, учреждений, органов), в которых указанные военнослужащие проходили военную службу. Запрос о предоставлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в УМВД России по Белгородской области;

3) сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него земельные участки в отношении каждого члена семьи. Запрос о предоставлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

41. Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляемый на бумажном носителе, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения, которые запрашиваются в запросе, определяются поставщиком сведений и размещаются в сети Интернет на информационном портале СМЭВ www.lkuv.gosuslugi.ru.

42. Срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

43. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием

межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

44. Получение ответа на межведомственный запрос фиксируется в СМЭВ либо в журнале регистрации межведомственных запросов.

45. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

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

46. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 30, 31 настоящего регламента.

47. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие у заявителей права на получение земельного участка в соответствии со статьей 4.1 закона Белгородской области от 25 декабря 2017 года № 233 «О реализации в Белгородской области отдельных положений Земельного кодекса Российской Федерации» (далее - закон № 233);

2) несоответствие действительности сведений, содержащихся в заявлении о постановке на учет и в представленных вместе с заявлением документах;

3) получение земельного участка заявителем или членами его семьи в соответствии с подпунктами 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

48. При отсутствии оснований, указанных в пункте 48 настоящего регламента, специалист уполномоченного органа, готовит проект распоряжения Администрации Красненского округа о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

49. Специалист уполномоченного органа передает руководителю для подписания подготовленное распоряжение Администрации Красненского округа.

50. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии оснований, указанных в пункте 47 настоящего регламента.

51. Специалист уполномоченного органа готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту и передает руководителю для подписания.

52. Подписанное руководителем решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

53. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 20 дней с момента поступления заявления в уполномоченный орган.

Предоставление результата муниципальной услуги

54. Основанием для начала выполнения административной процедуры является

подписанное руководителем распоряжение о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

55. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в уполномоченный орган или МФЦ, направляется почтовым отправлением либо посредством ЕПГУ. Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе.

56. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания распоряжения Администрации Красненского муниципального округа о постановке на учет военнослужащих и членов семей погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, и составляет 3 дня.

57. Предоставление уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 2

58. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является постановка на учет членов семьи погибшего (умершего) военнослужащего в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

59. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

60. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 20 дней.

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

61. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган лично либо посредством почтового отправления, либо через МФЦ, либо посредством ЕПГУ:

- 1) заявления по форме согласно приложению № 2 к Положению о реализации статей 4.1, 4.2 и 4.3 закона Белгородской области от 25 декабря 2017 года № 233 «О реализации в Белгородской области отдельных положений Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденному постановлением Правительства Белгородской области от 27 ноября 2023 года № 657-пп;
- 2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;

3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

62. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) документ о награждении погибшего военнослужащего (в том числе посмертно) орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

2) документ о гибели (смерти) военнослужащего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного им при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий;

3) информация воинской части о зачислении гражданина в списки части, выполнении им боевых задач в зоне специальной военной операции и о дате завершения его участия в специальной военной операции;

4) удостоверение члена семьи погибшего (умершего) военнослужащего.

63. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории Красненского муниципального округа;

2) свидетельства о регистрации актов гражданского состояния (о заключении брака (для вдовы (вдовца), о рождении (для детей погибшего (умершего) военнослужащего);

3) сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него земельные участки в отношении каждого члена семьи.

64. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

65. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением - подпись заявителя;

- при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;

- при предоставлении документов представителем заявителя - доверенность, удостоверенная в законодательном порядке, и документ, удостоверяющий личность представителя;

- при подаче документов посредством ЕПГУ - электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

66. Уполномоченный орган отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

1) не подтверждение личности заявителя;

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;

3) неполное заполнение полей в форме заявления в интерактивной форме на ЕПГУ;

4) представление документов в ненадлежащий орган.

67. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту и в течение 1 рабочего дня выдается (направляется) заявителю.

68. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений уполномоченного органа.

69. Срок регистрации заявления и документов осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в уполномоченный орган.

Межведомственное информационное взаимодействие

70. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 64 настоящего регламента.

71. Специалист уполномоченного органа, ответственный за подготовку межведомственного запроса, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 64 настоящего регламента.

72. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги:

1) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории Красненского муниципального округа. Запрос направляется в УМВД России по Белгородской области;

2) сведения о регистрации актов гражданского состояния (о заключении брака, о рождении (для детей погибшего (умершего) военнослужащего)). Запрос направляется в органы записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

3) сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него земельные участки в отношении каждого члена семьи. Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

73. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляемый на бумажном носителе, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения, которые запрашиваются в запросе, определяются поставщиком сведений и размещаются в сети Интернет на информационном портале СМЭВ www.lkuv.gosuslugi.ru.

74. Межведомственный запрос направляется в день регистрации заявления и приложенных к нему документов.

75. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

76. Получение ответа на межведомственный запрос фиксируется в СМЭВ либо в журнале регистрации межведомственных запросов.

77. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

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

78. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 62, 63 настоящего регламента.

79. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие у заявителей права на получение земельного участка в соответствии со статьей 4.1 закона № 233;

2) несоответствие действительности сведений, содержащихся в заявлении о постановке на учет и в представленных вместе с заявлением документах;

3) получение земельного участка заявителем или членами семьи в соответствии с подпунктами 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

80. При отсутствии оснований, указанных в пункте 80 настоящего регламента,

специалист уполномоченного органа, готовит проект распоряжения Администрации Красненского муниципального округа о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

Специалист уполномоченного органа передает руководителю решение о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, для подписания подготовленное распоряжение.

81. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии оснований, указанных в пункте 80 настоящего регламента.

82. Специалист уполномоченного органа готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту и передает руководителю для подписания.

83. Подписанное руководителем решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

84. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 20 дней с момента поступления заявления в уполномоченный орган.

Предоставление результата муниципальной услуги

85. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное руководителем распоряжение о постановке на учет военнослужащих и членов семей погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

86. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в уполномоченный орган или МФЦ, направляется почтовым отправлением, либо посредством ЕПГУ. Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе.

87. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания руководителем распоряжения о постановке на учет военнослужащих и членов семей погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, и составляет 3 дня.

88. Предоставление уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 3

89. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является постановка на учет родителей погибшего (умершего) военнослужащего в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 4) предоставление результата муниципальной услуги.

91. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 20 дней.

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

92. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган лично либо посредством почтового отправления, либо через МФЦ, либо посредством ЕПГУ:

1) заявления по форме согласно приложению № 2 к Положению о реализации статей 4.1, 4.2 и 4.3 закона Белгородской области от 25 декабря 2017 года № 233 «О реализации в Белгородской области отдельных положений Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденному постановлением Правительства Белгородской области от 27 ноября 2023 года № 657-пп;

- 2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;
- 3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

93. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) документ о награждении погибшего военнослужащего (в том числе посмертно) орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

2) документ о гибели (смерти) военнослужащего вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученного им при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий;

3) информация воинской части о зачислении гражданина в списки части, выполнении им боевых задач в зоне специальной военной операции и о дате завершения его участия в специальной военной операции.

94. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории Красненского муниципального округа Белгородской области;

2) свидетельство (справка) о рождении погибшего (умершего) военнослужащего;

3) сведения из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него земельные участки в отношении каждого члена семьи.

95. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

96. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя

являются:

- при направлении документов почтовым отправлением - подпись заявителя;
- при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;
- при предоставлении документов представителем заявителя - доверенность, удостоверенная в законодательном порядке, и документ, удостоверяющий личность представителя;
- при подаче документов посредством ЕПГУ - электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

97. Уполномоченный орган отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

- 1) не подтверждение личности заявителя;
- 2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 3) неполное заполнение полей в форме заявления в интерактивной форме на ЕПГУ;
- 4) представление документов в ненадлежащий орган.

98. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту и в течение 1 рабочего дня выдается (направляется) заявителю.

99. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений уполномоченного органа.

100. Срок регистрации заявления и документов осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в уполномоченный орган.

Межведомственное информационное взаимодействие

101. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 95 настоящего регламента.

102. Специалист уполномоченного органа, ответственный за подготовку межведомственного запроса, подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в учреждение документов (их копий или информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 95 настоящего регламента.

103. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги:

- 1) документы, подтверждающие постоянное место жительства на территории Красненского муниципального округа Белгородской области. Запрос направляется в УМВД России по Белгородской области;

- 2) сведения о рождении погибшего (умершего) военнослужащего. Запрос направляется в органы записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

3) сведения из ЕГРП о правах отдельного лица на имеющиеся или имевшиеся у него земельные участки в отношении каждого члена семьи. Запрос о представлении документов (их копий или информации, содержащейся в них) направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области.

104. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляемый на бумажном носителе, должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг или реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Сведения, которые запрашиваются в запросе, определяются поставщиком сведений и размещаются в сети Интернет на информационном портале СМЭВ www.lkuv.gosuslugi.ru.

105. Межведомственный запрос направляется в день регистрации заявления и приложенных к нему документов.

106. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

107. Получение ответа на межведомственный запрос фиксируется в СМЭВ либо в журнале регистрации межведомственных запросов.

108. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для

отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

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

109. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 92, 93 настоящего регламента.

110. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие у заявителей права на получение земельного участка в соответствии со статьей 4.1 закона № 233;

2) несоответствие действительности сведений, содержащихся в заявлении о постановке на учет и в представленных вместе с заявлением документах;

3) получение земельного участка заявителем или членами его семьи в соответствии с подпунктами 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

111. При отсутствии оснований, указанных в пункте 111 настоящего регламента, специалист уполномоченного органа готовит проект распоряжения о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

112. Специалист уполномоченного органа передает руководителю, распоряжение о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность для подписания.

113. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии оснований, указанных в пункте 111 настоящего регламента.

114. Специалист уполномоченного органа готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту и передает руководителю для подписания.

115. Подписанное руководителем распоряжение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

116. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 20 дней с момента поступления заявления в уполномоченный орган.

Предоставление результата муниципальной услуги

117. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное распоряжение о постановке на учет родителей погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность.

118. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в уполномоченный орган или МФЦ, направляется почтовым отправлением либо посредством ЕПГУ.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе.

119. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания решения уполномоченного органа о постановке на учет военнослужащих и членов семей погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, и составляет 3 дня.

120. Предоставление уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 4

121. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

122. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 3) предоставление результата муниципальной услуги.

123. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 8 дней.

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

124. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в уполномоченный орган лично либо посредством почтового отправления, либо через МФЦ, либо посредством ЕПГУ:

- 1) заявления по форме согласно приложению 4 к настоящему регламенту.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

- 2) документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя;
- 3) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

125. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- документы, послужившие основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

126. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе,

отсутствуют.

127. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

128. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при направлении документов почтовым отправлением - подпись заявителя;
- при подаче документов лично - документ, удостоверяющий личность заявителя;
- при предоставлении документов представителем заявителя - доверенность, удостоверенная в законодательном порядке, и документ, удостоверяющий личность представителя;
- при подаче документов посредством ЕПГУ - электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

129. Уполномоченный орган отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований:

- 1) не подтверждение личности заявителя;
- 2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;
- 3) неполное заполнение полей в форме заявления в интерактивной форме на ЕПГУ;
- 4) представление документов в ненадлежащий орган.

130. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту и в течение 1 рабочего дня выдается (направляется) заявителю.

131. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений уполномоченного органа. Срок регистрации заявления и документов в уполномоченном органе составляет 1 рабочий день.

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

132. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 124, 125 настоящего регламента.

133. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

134. При отсутствии основания, указанного в пункте 129 настоящего регламента, специалист уполномоченного органа готовит проект распоряжения о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, с исправлением допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

135. Специалист уполномоченного органа передает руководителю для подписания подготовленное распоряжение.

136. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии основания, указанного в пункте 129 настоящего регламента.

137. Специалист уполномоченного органа готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему регламенту и передает руководителю для подписания.

138. Подписанное руководителем решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения.

139. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 дней с момента поступления заявления в уполномоченный орган.

Предоставление результата муниципальной услуги

140. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное распоряжение о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, с исправленными опечатками и (или) ошибками.

141. Результат муниципальной услуги предоставляется по выбору заявителя в уполномоченный орган или МФЦ, направляется почтовым отправлением.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги в зависимости от способа его получения фиксируется на бумажном носителе.

142. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания распоряжения о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, с исправлением опечаток и (или) ошибок и составляет 2 рабочих дня.

143. Предоставление уполномоченным органом результата оказания муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства или места пребывания в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

144. Текущий контроль осуществляется путем проведения руководителем уполномоченного органа, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем уполномоченного органа.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

145. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

146. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений уполномоченного органа.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы уполномоченного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в уполномоченный орган обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

147. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

148. Контроль за исполнением настоящего регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Администрацию Красненского муниципального округа, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

149. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, на Интернет-сайте, интернет-сайте уполномоченного органа.

150. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме на бумажном носителе по почте в Администрацию Красненского муниципального округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя в Администрации Красненского муниципального округа, МФЦ.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Интернет-сайта, интернет-сайта уполномоченного органа, через систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет
военнослужащих и членов семей погибших
(умерших) военнослужащих в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельного
участка в собственность бесплатно»

**Перечень
признаков, определяющих вариант предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет военнослужащих и членов семей
погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельного участка
в собственность бесплатно»**

Признак заявителя	Значение признака заявителя (круг заявителей)
Категория заявителя	Физические лица
Варианты предоставления муниципальной услуги	Комбинация признаков заявителя
1. Постановка на учет военнослужащих	Награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции и являющиеся ветеранами боевых действий военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции
2. Постановка на учет членов семьи погибшего (умершего) военнослужащего	Члены семьи (вдовы (вдовцы), не вступившие в повторный брак, дети): 1) военнослужащих, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции, не реализовавших право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, либо в случае награждения их посмертно; 2) военнослужащих сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-

	<p>исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов государственной безопасности, федеральной службы безопасности, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы или служебных обязанностей в районах боевых действий в государствах (на территориях), указанных в разделе III Перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации, являющегося приложения к Федеральному закону от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»</p>
<p>3. Постановка на учет родителей погибшего (умершего) военнослужащего</p>	<p>Родители погибшего (умершего) военнослужащего в случае отсутствия лиц, указанных в 2 варианте</p>
<p>4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах</p>	<p>Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и (или) ошибками</p>

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет
военнослужащих и членов семей погибших
(умерших) военнослужащих в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельного
участка в собственность бесплатно»

«Форма»

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

Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя)

Решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги
от _____ № _____

Администрация Красненского муниципального округа Белгородской области

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

По результатам рассмотренного заявления

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

в приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет
военнослужащих и членов семей погибших (умерших) военнослужащих в качестве
лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность
бесплатно» отказано по следующим основаниям:

(разъяснения причин отказа)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а
также иная дополнительная информация при наличии).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной
услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

**Глава Красненского
муниципального округа**

И.О. Фамилия

Приложение 3
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет
военнослужащих и членов семей погибших
(умерших) военнослужащих в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельного
участка в собственность бесплатно»

«Форма»

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

Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги
от _____ № _____

Администрация Красненского муниципального округа Белгородской области

(наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

По результатам рассмотренного заявления

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

в предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет военнослужащих и членов семей погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно» отказано по следующим основаниям:

(разъяснения причин отказа)

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

**Глава Красненского
муниципального округа**

И.О. Фамилия

Приложение 4
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет
военнослужащих и членов семей погибших
(умерших) военнослужащих в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельного
участка в собственность бесплатно»

«Форма»

Главе Красненского муниципального округа
Белгородской области

А.Ф. Полторабатько

(ФИО (при наличии) заявителя)

(ФИО (при наличии) законного представителя заявителя)

(адрес регистрации, телефон)

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в распоряжении Администрации
Красненского муниципального округа от _____ № ____ «О постановке на учет в
качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность
бесплатно» _____.

(указываются причины исправлений о предоставлении муниципальной услуги)

Результат предоставления услуги прошу выдать лично в Администрации
Красненского округа, МФЦ, почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

Приложение:

1. Документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в
котором допущена опечатка и (или) ошибка.

2. Документ, подтверждающий опечатку и (или) ошибку в выданном распоряжении
Администрации Красненского муниципального округа «О постановке на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно».

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении
несовершеннолетнего может получить законный представитель несовершеннолетнего

(указать фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность)
не являющийся заявителем.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего
прошу выдать лично.

Ф.И.О.

подпись

Приложение 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Постановка на учет
военнослужащих и членов семей погибших
(умерших) военнослужащих в качестве лиц,
имеющих право на предоставление земельного
участка в собственность бесплатно»

«Форма»

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

Куда _____
(почтовый индекс и адрес заявителя)

Решение об отказе в исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
муниципальной услуги документах

Администрация Красненского муниципального округа уведомляет Вас об
отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в распоряжении Администрации
Красненского муниципального округа от _____ № _____ «О постановке
на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в
собственность бесплатно» в связи с отсутствием опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**Глава Красненского
муниципального округа**

И.О. Фамилия

Сведения об электронной подписи