

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «13» января 2026

№ 7

г. Жуковка

Об утверждении Административного регламента 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 Жуковского муниципального округа Брянской области, в собственность бесплатно».

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом РФ от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Брянской области от 02.10.2023 N 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», Уставом Жуковского муниципального округа Брянской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании,

содействующем выполнении 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 Жуковского муниципального округа Брянской области, в собственность бесплатно».

2. Настоящее постановление разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа Брянской области.

3. Контроль за исполнение настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

А.В. Фроловичев

---

Отослано: КУМИ администрации Жуковского муниципального округа

**Административный регламент  
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 Жуковского муниципального округа Брянской области, в собственность бесплатно"**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги на территории муниципального образования Жуковский муниципальный округ Брянской области, осуществляемых по запросу (заявлению) физического лица либо их уполномоченного представителя (далее - Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Предоставлении 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 Жуковского муниципального округа Брянской области, в собственность бесплатно.

**2.2. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.**

2.2.1. Земельный кодекс Российской Федерации.

2.2.2. Федеральный Закон РФ от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.2.3. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2.4. Закон Брянской области от 02.10.2023 N 70-З «О дополнительной мере социальной поддержки военных, 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.

### **2.3. Наименование органа местного самоуправления Жуковского муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

2.3.1. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются администрацией Жуковского муниципального округа Брянской области (далее - Администрация) в лице уполномоченного органа – Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Жуковского муниципального округа Брянской области (далее - Комитет).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

- Департаментом социальной политики и занятости Брянской области;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- витрина данных Минобороны России.

2.3.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Местонахождение КУМИ администрации Жуковского муниципального округа: Брянская область, г. Жуковка, ул. Октябрьская, 1, кабинет № 222.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 242700, Брянская область, г. Жуковка, ул. Октябрьская, д. 1 офис 222.

Телефоны Комитета: 8(48334) 3-26-71.

Электронный адрес: zo.zh32@mail.ru

Официальный сайт администрации Жуковского муниципального округа Брянской области в сети Интернет: <https://zh32mo.gosuslugi.ru>.

Сведения о порядке предоставления услуги носят открытый общедоступный характер, предоставляются всем заинтересованным лицам как при обращении в администрацию непосредственно в порядке, установленном законодательством РФ, так и посредством размещения настоящего административного регламента на официальном сайте администрации Жуковского муниципального округа Брянской области.

Заявитель вправе получить информацию по вопросам предоставления и исполнения услуги, обратившись в администрацию любыми доступными ему способами - в порядке устного обращения (лично или по телефону), посредством ведения переписки, посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и/или регионального портала государственных и муниципальных услуг Брянской области (далее - РПГУ) ([uslugi.vsopen.ru](http://uslugi.vsopen.ru))

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Прием заявителей осуществляется Председателем и специалистами Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Жуковского муниципального округа Брянской области в соответствии с графиком, устанавливаемым с учетом режима работы Комитета согласно правилам внутреннего трудового распорядка в администрации Жуковского муниципального округа Брянской области:

Понедельник	8.30 - 17.45
Вторник	8.30 - 17.45
Среда	8.30 - 17.45
Четверг	8.30 - 17.45
Пятница	8.30 - 16.30
перерыв	13:00 - 14:00
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, при получении документов, консультаций по вопросам оказания муниципальной услуги, информации о процедуре предоставления услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

Места предоставления услуги оборудуются всей необходимой офисной мебелью, включая стулья для заявителей, ожидающих своей очереди, пожарно-охранной сигнализацией, информационными стендами.

2.3.4. В целях обеспечения условий доступности данной муниципальной услуги для инвалидов должно быть обеспечено:

оказание специалистами КУМИ помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски; возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом их ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

оказание инвалидам иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

## 2.4. Заявители.

2.4.1. В качестве заявителей, в том числе на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и/или регионального портала государственных и муниципальных услуг Брянской области (далее - РПГУ) ([uslugi.vsopen.ru](http://uslugi.vsopen.ru)) могут выступать следующие категории граждан:

- военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лица, проходящие (проходившие) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющие специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги,

проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий (далее - участники специальной военной операции);

- члены семей участников специальной военной операции, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции (далее - члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции).

К членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, относятся:

1) супруга (супруг), не вступившая (не вступивший) в повторный брак, и ее (его) дети, рожденные от погибшего (умершего) участника специальной военной операции или усыновленные в браке с ним, в том числе: несовершеннолетние дети; 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;

2) родители (усыновители) погибшего (умершего) участника специальной военной операции - в случае отсутствия граждан, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, представитель физического лица действует от его имени в соответствии с нотариально удостоверенной доверенностью, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

## **2.5. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.**

2.5.1. Для получения муниципальной услуги заявитель обращается в Комитет с заявлением по установленной форме (Приложение 1 к административному регламенту), и заявлением (согласием) на обработку персональных данных по установленной форме (Приложение 2.1 или 2.2 к административному регламенту), а также предоставляет документы, указанные в 2.5.4 административного регламента.

2.5.2. Земельные участки предоставляются в собственность бесплатно гражданам, состоящим на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, и одновременно соответствующим на день подачи заявления о предоставлении земельного участка следующим условиям:

- ранее участнику специальной военной операции, членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, в собственность бесплатно не предоставлялись в соответствии с Законом Брянской области от 02.10.2023 N 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);

- ранее участнику специальной военной операции, членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции иная мера социальной поддержки взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно не предоставлялась в соответствии с Законом;

- наличие регистрации участника специальной военной операции на день завершения участия в специальной военной операции по месту жительства на территории Брянской области, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Брянской области;

- наличие регистрации членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции по месту жительства на территории Брянской области, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Брянской области.

2.5.3. Участникам специальной военной операции земельные участки предоставляются в муниципальном образовании, на территории которого участник специальной военной операции на день завершения своего участия в специальной военной операции был зарегистрирован по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания.

Членам семей погибших (умерших) участников специальной военной операции земельные участки предоставляются в муниципальном образовании, на территории которого они зарегистрированы по месту жительства, а при отсутствии такой регистрации - в муниципальном образовании по месту пребывания на территории Брянской области.

В случае если члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции зарегистрированы в разных муниципальных образованиях, то предоставление земельных участков осуществляется на выбор по месту жительства (по месту пребывания) одного из членов указанных семей.

2.5.4 К заявлению прилагаются следующие документы:

1) для участников специальной военной операции:

- копия паспорта заявителя (страницы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, регистрацию по месту жительства);
- копия документа, подтверждающего регистрацию по месту пребывания на территории Брянской области (в случае отсутствия регистрации на территории Брянской области по месту жительства);
- документы, подтверждающие участие в специальной военной операции (в случае отсутствия данных на витрине Минобороны);
- копии документов, подтверждающих присвоение звания Героя Российской Федерации или награждение орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;
- копия удостоверения ветерана боевых действий;
- согласие на обработку персональных данных заявителя (приложение 2.1 или 2.2 административного регламента);

2) для членов семей погибших (умерших) участников 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. Представитель участника специальной военной операции (членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) также представляет документ, подтверждающий его полномочия.

Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в заявлении и представленных им документах.

Порядок и способы подачи заявлений, если они подаются в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", требования к их формату утверждаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Заявитель вправе подать заявление в соответствии с настоящим административным регламентом, в том числе и посредством обращения в многофункциональный центр (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между Администрацией и МФЦ в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Орган местного самоуправления в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в органах, предоставляющих государственные услуги или муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, сведения, необходимые для принятия решения о постановке заявителя на учет.

## **2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Основания для отказа в приеме документов (при личном обращении) отсутствуют.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основаниями для отказа в постановке заявителя на учет являются:

- 1) заявитель не относится к категориям, определенным п. 1 ст. 2 Закона;
- 2) заявитель не соответствует условиям, установленным п. 1 ст. 3 Закона;
- 3) заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;
- 4) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

Принятие органом местного самоуправления решения об отказе в постановке заявителя на учет не исключает возможности повторного обращения с заявлением о постановке на учет.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно являются:

1) участник специальной военной операции, члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции не состоят на учете;

2) земельный участок, указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, отсутствует в перечне земельных участков либо ранее предоставлен иному участнику специальной военной операции, членам семьи погибшего (умершего) иного участника специальной военной операции;

3) непредставление гражданином заявления и документов, указанных в пункте 2.5.4. административного регламента

4) заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

5) предоставление гражданину земельного участка в собственность бесплатно или иной меры социальной поддержки взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

6) принятие решения о снятии гражданина с учета.

2.7.4. Основаниями для снятия гражданина с учета являются:

1) подача гражданином, в отношении которого принято решение о постановке на учет, заявления о снятии с учета;

2) реализация гражданином права на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренного настоящим административным регламентом;

3) реализация гражданином права на предоставление иной меры социальной поддержки взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренной ст. 9 Закона;

4) выявление в представленных документах недостоверных сведений.

Отказ гражданина от получения земельного участка в собственность бесплатно не является основанием для снятия его с учета. Гражданин обязан письменно известить орган местного самоуправления о наступлении обстоятельств, влияющих на его право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, в течение 30 дней со дня их наступления.

Снятие гражданина с учета осуществляется по решению органа местного самоуправления, которым было принято решение о постановке на учет. Заявителю в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется уведомление о принятом решении посредством направления ему заказного письма с уведомлением либо посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, либо путем личного уведомления.

## **2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.8.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

## **2.9. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.9.1 Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- уведомление заявителя о постановке его на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
- отказ в постановке на учет заявителя в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
- постановление Администрации - в случае предоставления земельного участка;
- отказ в предоставлении земельного участка.

## **2.10. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.10.1 Муниципальная услуга предоставляется в срок не более чем тридцать дней со дня регистрации заявления.

## **2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.11.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.11.2. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

## **2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.12.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной

услуги с помощью ЕПГУ.

Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий в упреждающем (проактивном) режиме.

Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

### **2.13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме, в том числе в упреждающем (проактивном) режиме**

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.13.2. Администрация вправе проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

При условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Комитет. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.9 настоящего административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего административного регламента.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - в течение 1 рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган.

- рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги - в течение 20 дней 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 в отказе предоставления земельного участка - 10 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении земельного участка;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги - в течение 3 рабочих дней.
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

### **3.2. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги**

Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Комитет.

После поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет им присваивается регистрационный номер в журнале регистрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг:

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в целях направления межведомственных запросов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Комитета, уполномоченный на направление межведомственных запросов с использованием межведомственного информационного взаимодействия (далее - должностное лицо, ответственное за направление запросов).

Должностное лицо, ответственное за направление запросов:

- проводит мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

- запрашивает и получает с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем, необходимые для предоставления муниципальной услуги документы (информацию), находящиеся в распоряжении других органов исполнительной власти;

- на основании анализа сведений, содержащихся в запросе, в представленных заявителем документах и в документах и информации, полученных от органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия, устанавливает право заявителя на предоставление муниципальной услуги;

- при выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует мотивированный отказ с указанием причин такого отказа, обеспечивает его подписание и направляет заявителю;

- при условии наличия запроса заявителя о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводит мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направляет межведомственные запросы, получать на них ответы, формирует результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставляет его заявителю с использованием портала государственных и муниципальных услуг и уведомляет заявителя о проведенных мероприятиях;

- формирует комплект документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является формирование комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме документов - направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за направление межведомственных запросов, сформированного комплекта документов.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Комитета, уполномоченный на обработку документов (информации) (далее - должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации)).

Должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации):

При выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При подтверждении заявителя на предоставление муниципальной услуги подготавливает проект соответствующего решения.

### **3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.**

Основанием для начала проведения административной процедуры служит поступление в Комитет заявления и приложенных к нему документов с резолюцией главы Администрации.

Специалист Комитета проверяет заявление, а также приложенные к нему документы на соответствие настоящего административного регламента, путем сопоставления сведений, содержащихся в заявлении и приложенных к нему документах, регистрирует его в прошитом, пронумерованном и скрепленном соответствующими печатями журнале регистрации заявлений от граждан, состоящих на учете в целях предоставления земельных участков (далее - Журнал регистрации), при необходимости направляет запросы в порядке межведомственного взаимодействия, в результате чего решает вопрос о возможности предоставления муниципальной услуги.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 20 дней с момента регистрации заявления.

### **3.4. Постановка заявителя на учет в целях предоставления земельного участка в**

## **собственность бесплатно.**

Решение о постановке заявителя на учет или об отказе в постановке на учет принимается Администрацией, в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации такого заявления. Заявителю направляется уведомление о принятом решении в указанный срок посредством направления ему заказного письма с уведомлением либо посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, либо путем личного уведомления.

В случае принятия решения о постановке на учет, заявление подлежит регистрации в прошитом, пронумерованном и скрепленном соответствующими печатями журнале регистрации заявлений о постановке семьи на учет в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно (далее - журнал) с соблюдением очередности регистрации поступивших заявлений.

### **3.5. Информирование заявителя о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, включенного в Перечень земельных участков.**

3.5.1. Информирование заявителя о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно, включенных в Перечень земельных участков, осуществляется в порядке очередности регистрации в журнале путем направления уведомления с предложением о предоставлении на выбор земельного участка из имеющихся в Перечне земельных участков.

Предоставление земельных участков, не включенных в Перечень земельных участков, не допускается.

3.5.2 Заявитель считается надлежащим образом уведомленным при направлении ему заказного письма с уведомлением либо посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, либо путем личного уведомления.

Заявитель, желающий приобрести земельный участок в собственность бесплатно, включенный в Перечень земельных участков, подает в Администрацию заявление о приобретении земельного участка либо об отказе от приобретения предложенных земельных участков в течение 5 календарных дней со дня надлежащего уведомления. по форме согласно приложению 3,1 или 3.2.

В случае если заявитель, надлежащим образом уведомленный, в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления не обратился в орган местного самоуправления с заявлением о приобретении земельного участка или отказался от приобретения предложенных земельных участков, Перечень земельных участков предлагается следующему по очереди заявителю.

После утверждения перечня земельных участков в соответствии с п. 2 ст. 6 Закона и включения в него дополнительных земельных участков заявителю направляется повторное уведомление с предложением на выбор земельного участка в установленном порядке.

3.5.3. В случае если заявитель дважды отказался от предложенных земельных участков, очередность гражданина определяется от даты второго отказа, указанной в заявлении, а если гражданин не обратился в Администрацию, его очередность определяется по истечении 5 календарных дней от даты получения уведомления.

Одновременно с заявлением о предоставлении земельного участка гражданин подтверждает сведения о регистрации по месту жительства в муниципальном образовании (по месту пребывания), в котором состоит на учете, и о членах семьи (для членов семей погибших (умерших) участников специальной военной операции).

Администрация проверяет соблюдение условий, предусмотренных настоящим регламентом.

### **3.6. Принятие решения о предоставлении земельного участка либо отказе в предоставлении участка**

В течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении земельного

участка, с учетом соблюдения пункта 3.5.3 настоящей статьи, Администрация принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена в форме постановления.

Земельные участки предоставляются бесплатно:

- в индивидуальную собственность участника специальной военной операции;
- в общую долевую собственность всех членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции, в равных долях (в зависимости от количества лиц, которым предоставляется земельный участок бесплатно) или в индивидуальную собственность единственного члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.

Членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции предоставляется один земельный участок независимо от количества членов его семьи.

### **3.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

Специалист отдела имущественных отношений, архитектуры и градостроительства уведомляет об отказе в предоставлении муниципальной услуги, или о дне, в который заявителю необходимо явиться для получения результата предоставления муниципальной услуги (постановления), либо направляет заявителю уведомление заказным письмом.

Со дня издания постановления Администрации о предоставлении земельного участка заявителю, последний снимается с учета, о чем делается отметка уполномоченным лицом Комитета в Журнале регистрации.

Результатом исполнения данного административного действия является выдача заявителю пакета документов о предоставлении земельного участка.

Комитет уведомляет МФЦ о готовности результата муниципальной услуги не позднее 1 (одного) рабочего дня, предшествующего дню истечения срока предоставления такой услуги.

Курьер МФЦ получает результат муниципальной услуги в день поступления информации от Комитета о готовности результата, а в случае поступления информации после 16:00 часов - на следующий день до 12:00 часов. Результат передается курьеру МФЦ по реестру, составленному и подписанному уполномоченным специалистом Комитета, с расшифровкой подписи и указанием даты и времени передачи.

Информирование гражданина о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе предоставления муниципальной услуги, указанной, в том числе в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, осуществляется:

- в ходе личного приема гражданина;
- по телефону;
- по электронной почте.

В случае обращения гражданина в МФЦ с запросом о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, МФЦ направляет ответ гражданину не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

При обращении гражданина за получением результата предоставления муниципальной услуги работник МФЦ осуществляет выдачу заявителям документов, полученных от Администрации по результатам предоставления муниципальной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 дней.

### **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 4 к административному регламенту.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

##### **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**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых главой Администрации. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)**

## **ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Администрации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

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

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

4.7. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в Администрацию;
- в форме документа на бумажном носителе - направляется по почте в адрес Администрации;
- в форме электронного документа - направляется посредством Единого портала или официального сайта Администрации.

Приложение 1  
к административному регламенту  
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 Жуковского  
муниципального округа Брянской области, в собственность бесплатно"

Главе администрации Жуковского МО  
Брянской области

\_\_\_\_\_ (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 Жуковского муниципального округа Брянской области, 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))

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

Я осведомлен (а) о моей обязанности письменно известить администрацию Жуковского муниципального округа 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.

Время: \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Приложение 2.1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги "Предоставление военным служащим,  
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 Жуковского  
муниципального округа Брянской области, 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 Жуковского муниципального округа, адрес местонахождения: 242700, Брянская область, г. Жуковка, пл. Октябрьская, д. 1, офис 222, согласие на обработку своих персональных данных, в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги по бесплатному предоставлению военным служащим, 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 Жуковского муниципального округа Брянской области, 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 2.2  
к административному регламенту  
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 Жуковского  
муниципального округа Брянской области, 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 Жуковского муниципального округа, адрес местонахождения: 242700, Брянская область, г. Жуковка, ул. Октябрьская, д. 1, офис 222, согласие на обработку своих персональных данных, а также персональных данных своих несовершеннолетних детей:

1. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

2. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

3. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги по бесплатному предоставлению 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 Жуковского муниципального округа Брянской области, 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 и интересах своих несовершеннолетних детей.

Подпись: \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи (ФИО указываются полностью)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Приложение 3.1  
к административному регламенту  
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 Жуковского  
муниципального округа Брянской области, в собственность бесплатно"

Главе администрации Жуковского  
муниципального округа Брянской области

(От) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Электронный адрес: \_\_\_\_\_

### Заявление

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» прошу предоставить в индивидуальную собственность \_\_\_\_\_ бесплатно земельный участок для

\_\_\_\_\_ (индивидуальное жилищное строительство, ведение личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества)

Необходимые документы прилагаю на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись                      Расшифровка подписи

Дата подачи заявления: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Время: \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Приложение 3.2  
к административному регламенту  
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 Жуковского  
муниципального округа Брянской области, в собственность бесплатно"

Главе администрации Жуковского  
муниципального округа Брянской области

(От) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Электронный адрес: \_\_\_\_\_

### Заявление

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» прошу предоставить в индивидуальную собственность \_\_\_\_\_ бесплатно земельный участок \_\_\_\_\_ для

\_\_\_\_\_ (индивидуальное жилищное строительство, ведение личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества)

Состав членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции:

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

Необходимые документы прилагаю на \_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_  
Подпись / \_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

Дата подачи заявления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Время: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Приложение 4  
к административному регламенту  
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 Жуковского  
муниципального округа Брянской области, в собственность бесплатно"

#### БЛОК-СХЕМА

представления 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 Жуковского муниципального округа Брянской области, в собственность бесплатно»

