



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 13 » марта 20<sup>26</sup> г.

№ 793

**Об утверждении административного регламента  
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»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением 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», постановлением администрации Старооскольского городского округа от 27 октября 2025 года № 3410 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Старооскольского городского округа», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить 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» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа.

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

**Глава администрации  
Старооскольского городского округа**



**М.А. Лобазнов**

**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»**

**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 – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте регламента, приведён в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

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

1) удостоенные звания Героя Российской Федерации, 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 части 2 настоящего подпункта, либо их отказа от получения земельного участка.

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

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

## **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Постановка на учет военнослужащих и членов семей погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Старооскольского городского округа через управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее - УСЗН, уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) постановка на учет военнослужащих и 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 УСЗН о постановке на учет военнослужащих и членов семей погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих

право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

2) отказ в постановке на учет военнослужащих и членов семей погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является распоряжение УСЗН об отказе в постановке на учет военнослужащих и членов семей погибших (умерших) военнослужащих в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

2.3.2. 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](http://www.gosuslugi.ru).

2.3.3 Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в УСЗН лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

- в форме электронного документа через ЕПГУ (с момента реализации на портале).

- в форме бумажного документа на основании электронного результата, полученного в ЕПГУ (с момента реализации на портале) и заверенного работником государственного автономного учреждения Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе – 20 (двадцать) календарных дней;

- через ЕПГУ – 10 (десять) календарных дней;

- в МФЦ – 20 (двадцать) календарных дней.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 (пятнадцать) минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в УСЗН;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе в УСЗН;

- при получении результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, полученного через ЕПГУ (с момента реализации на портале) в МФЦ.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течении 1 (одного) рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Перечень требований, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа <http://www.oskolregion.gosuslugi.ru>, на официальном сайте уполномоченного органа <http://www.sznoskol.ru>, а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещается на официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа <http://www.oskolregion.gosuslugi.ru>, на официальном сайте уполномоченного органа <http://www.sznoskol.ru>, а также на ЕПГУ.

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

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

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;

- ЕПГУ;

- федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование»;

- система межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);

- АИС «АСП».

2.10.3. Муниципальная услуга в отношении несовершеннолетнего, являющегося заявителем, предоставляется.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю

несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, устанавливается нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в случае подачи им заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть представлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- предусмотрено посредством подачи заявлений в соответствии с заключенным соглашением между МФЦ и уполномоченным органом;
- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги утверждены постановлением № 657-пп.

2.11.3. Перечень способов подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для

приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления для предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведен в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

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

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур.

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

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

3.2. Профилирование заявителя.

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ;
- анкетирование в УСЗН.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

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

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в УСЗН (МФЦ) - предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде - авторизация через единую систему идентификации и аутентификации (с момента реализации на портале).

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.4. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания:

- в УСЗН - возможен;

- в МФЦ - возможен.

3.3.5. Регистрация УСЗН заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

- без использования СМЭВ.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.4. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) Министерство обороны Российской Федерации (направляется информационный запрос о присвоении звания Героя Российской Федерации или о награждении орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, а также запрос о завершении участия военнослужащего в специальной военной операции);

2) Управление ЗАГС администрации Старооскольского городского округа, (направляется информационный запрос о регистрации рождения (смерти) детей, регистрации (расторжении) брака, смены фамилии, имени, отчества, даты рождения, даты смерти родителей, бабушек, дедушек, полнородных и неполнородных братьев и сестер);

3) УМВД России «Старооскольское» (направляется информационный запрос о регистрации по месту жительства (по месту пребывания), предоставлении регистрационного досье о регистрации граждан Российской Федерации).

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса - 1 (один) рабочий день с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

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

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения УСЗН необходимых для принятия решения сведений составляет 13 (тринадцать) календарных дней.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок 3 (три) рабочих дня с даты принятия решения о предоставлении

муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в подпункте 2.3.3 настоящего административного регламента.

3.6.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрено.

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

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

- через ЕПГУ;
- лично, при получении результата предоставления муниципальной услуги.



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 условных сокращений и обозначений**

**Условные сокращения**

1) Административный регламент - 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».

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

3) УСЗН, уполномоченный орган - управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа, предоставляющее муниципальную услугу.

4) Заявитель - это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего административного регламента.

5) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

6) ЕПГУ, портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

7) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

8) АИС «АСП» - автоматизированная информационная система «Адресная социальная помощь»;

9) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) Закон Белгородской области № 233 - закон Белгородской области от 25 декабря 2017 года № 233 «О реализации в Белгородской области отдельных положений Земельного кодекса Российской Федерации»;

11) Постановление № 657-пп - постановление 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».

### Условные обозначения

- 1) О – предоставляется оригинал документа.
- 2) ОЭ – предоставляется оригинал документа в электронной форме.
- 3) К – предоставляется копия документа.
- 4) К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме.
- 5) К(нз) – предоставляется нотариально удостоверенная копия документа.
- 6) С(б) – сведения, предоставляемые на бумажном носителе.
- 7) С(э) – сведения, вносимые заявителем в поля формы заявления при его заполнении на ЕПГУ
- 8) Д(1) – документ предоставляется в одном экземпляре.
- 9) Д(2) – документ предоставляется в двух экземплярах.

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»

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги	
		Результат 1	Результат 2
1.	Физическое лицо – военнослужащий (А)	Постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	Отказ в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно
2	Физическое лицо – член семьи погибшего (умершего) военнослужащего (вдова (вдовец) (Б)		
3	Физическое лицо – член семьи погибшего (умершего) военнослужащего (ребенок (В)		
4	Физическое лицо – член семьи погибшего (умершего) военнослужащего (родитель (Г)		

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

**Исчерпывающий перечень способов подачи запроса и документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Таблица 1

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые  
заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к ним**

№ п/п	Идентифика-тор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1	А	заявление о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
	А	документ, удостоверяющий личность лица (паспорт)	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
	А	документ о присвоении звания	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют

№ п/п	Идентифика-тор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требования к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
		Героя Российской Федерации или о награждении орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции	Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
А		удостоверение ветерана боевых действий	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
А		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	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
А		документ, подтверждающий постоянное место жительства на территории Белгородской области	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют

№ п/п	Идентифика-тор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
2	Б, В, Г	заявление о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
	Б, В, Г	документ, удостоверяющий личность лица (паспорт, свидетельство о рождении)	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
	Б, В, Г	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	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
			ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
	Б	свидетельство (справка) о заключении брака	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
			Почта	О, Д(1),	Отсутствуют

№ п/п	Идентифика- тор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требова- ние к документу и (или) информа- ции, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
	Б,В	(для вдовы (вдовца) погибшего (умершего) военнослужащего, не вступившей(-его) в повторный брак)	ЕПГУ	К(нз)  ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
		свидетельства (справки) о	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
		рождении (для детей погибшего (умершего)	Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
		военнослужащего	ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют
	Г	свидетельство (справка) о	уполномоченный орган, МФЦ	О, Д(1)	Отсутствуют
		рождении погибшего (умершего)	Почта	О, Д(1), К(нз)	Отсутствуют
		военнослужащего	ЕПГУ	ОЭ, Д(1)	Отсутствуют

**Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе  
предоставить по собственной инициативе,  
так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного  
информационного взаимодействия,  
а также требования к ним**

№ п/п	Идентифика - тор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государствен ного информацион ного ресурса
1	А, Б, В, Г	документ, удостоверяющи й личность лица (паспорт)	ЕПГУ	ОЭ, Д1	запрос паспортных данных – МВД ГИСМУ
2	А, В	Свидетельство о рождении	ЕПГУ	ОЭ, Д1	запрос данных ФГИС ЕГР ЗАГС
3	Б, В, Г	Свидетельство о смерти военнослужаще го	ЕПГУ	ОЭ, Д1	запрос данных ФГИС ЕГР ЗАГС
4	А	документ о присвоении звания Героя Российской Федерации или о награждении орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции	ЕПГУ	ОЭ, Д1	Получение сведений о наградах - МО РФ
5	А, Б, В, Г	документ, подтверждающи й постоянное место жительства на территории	ЕПГУ	ОЭ, Д1	запрос регистрацион ного досье – МВД ГИСМУ

№ п/п	Идентифика - тор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государствен ного информацион ного ресурса
		Белгородской области			
6	Б	свидетельство (справка) о заключении брака (для вдовы (вдовца) погибшего (умершего) военнослужаще го, не вступившей (-его) в повторный брак)	ЕПГУ	ОЭ, Д1	запрос данных ФГИС ЕГР ЗАГС

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»

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявлений  
о предоставлении муниципальной услуги и документов,  
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований  
для приостановления предоставления муниципальной услуги  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
<b>Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>		
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;	А, Б, В, Г
2	Неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);	А, Б, В, Г
3	Предоставленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);	А, Б, В, Г
4	Предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательство Российской Федерации;	А, Б, В, Г
5	Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме с нарушением установленных требований;	А, Б, В, Г
6	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информация и сведения, содержащиеся в них	А, Б, В, Г
7	Заявление подано лицом, не имеющим полномочия представлять интересы заявителя	А, Б, В, Г
<b>Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется</b>		

<b>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>		
1	Отсутствие у заявителей права на получение земельного участка в соответствии со статьей 4.1 закона Белгородской области № 233	А, Б, В, Г
2	Обнаружение не соответствующих действительности сведений, содержащихся в заявлении о постановке на учет и представленных вместе с заявлением документах	А, Б, В, Г
3	Получение земельного участка заявителем или членами его семьи в соответствии с подпунктами 6 и 7 статьи 39.5 Земельного Кодекса Российской Федерации	А, Б, В, Г