

Российская Федерация  
Брянская область  
Администрация Клинцовского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2026 г. № 304  
г. Клинцы

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 Клинцовского муниципального района Брянской области, в собственность бесплатно»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ, Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ, Законом Брянской области «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» от 02.10.2023 N 70-З,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению 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 Клинцовского муниципального района Брянской области, в собственность бесплатно».

2. Постановление администрации Клинцовского района от 17.06.2024 г. № 248 считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клинцовского района П. В. Морозова.
4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Клинцовского района.

Глава администрации  
Клинцовского района

Л. И. Максименко

Приложение к  
постановлению

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление военнослужащим,  
лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом  
формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на  
Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим службу в  
войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей  
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и  
земельных участков, государственная собственность на которые не  
разграничена, на территории Клинцовского муниципального района Брянской  
области, в собственность бесплатно»**

**I. Общие положения.**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт 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 Клинцовского муниципального района Брянской области, в собственность бесплатно» (далее – Услуга).

**Круг заявителей**

2. Заявителями при предоставлении Услуги являются физические лица, либо уполномоченные представители физических лиц, обратившиеся с заявлением о предоставлении Услуги (далее – Заявитель), в соответствии с формой категорий заявителей, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а именно:

- 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.

Интересы заявителей, указанных в настоящем пункте, 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.

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

3. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## II. Стандарт предоставления Услуги

### Наименование Услуги

4. 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 Клиновского муниципального района Брянской области, в собственность бесплатно.

### Наименование органа, предоставляющего Услугу

5. Услуга предоставляется администрацией Клиновского района (далее – Администрация) в лице комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Клиновского района (далее – Комитет).

6. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

### Результат предоставления Услуги

7. При обращении заявителя результатами предоставления Услуги являются:

- а) постановка заявителя на учет на предоставление земельного участка;
- б) предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

8. Результаты предоставления Услуги могут быть получены почтовым отправлением, при личном обращении в комитет, посредством электронной почты, посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

#### Срок предоставления Услуги

9. Решение о постановке гражданина на учет или об отказе в постановке на учет принимается администрацией Клинцовского района, в срок не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления. Заявителю направляется уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения 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 (далее - журнал), с соблюдением очередности регистрации поступивших заявлений.

Срок предоставления Услуги исчисляется со дня регистрации заявления в Комитете.

10. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитете не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в Комитет.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, приведен в разделе III настоящего Административного регламента.

#### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

12. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента.

#### Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

14. Взимание платы за предоставление Услуги не предусмотрено.

#### Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

#### Срок регистрации заявления

17. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

18. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», на Едином портале.

Помещение, предназначенное для предоставления муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также отвечать требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками (вывесками).

Место приема должно быть оборудовано удобными креслами (стульями) для сотрудника и заявителя, а также столом для раскладки документов.

Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника отдела, осуществляющего прием, размещается на личной информационной табличке или на рабочем месте сотрудника.

Требования к обеспечению доступности помещений для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должны быть обеспечены:

оказание специалистами учреждения 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 сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме;

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.

Кроме условий доступности муниципальной услуги, предусмотренных абзацем выше, обеспечиваются: размещение помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, преимущественно на нижних этажах здания; оборудование на прилегающих к зданию, в котором предоставляется услуга территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

#### Показатели доступности и качества Услуги

19. Основными показателями доступности предоставления Услуги являются:

- 1) Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.
- 2) Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ.
- 3) Возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Перечень показателей качества Услуги:

- 1) Доступность информации об административном регламенте и стандарте предоставления муниципальной услуги, размещенных на официальном сайте администрации Клинцовского района.
- 2) Своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим регламентом.
- 3) минимально возможное количество взаимодействия гражданина с должностными лицами участвующими в предоставлении Услуги.
- 4) Соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги;
- 5) Соблюдение графика работы с заявителями по предоставлению Услуги.

#### Иные требования к предоставлению Услуги

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

21. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

#### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

##### Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги

22. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

- а) прием заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

Прием заявления и документов,

23. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2, 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, при личном обращении в комитет, посредством электронной почты, посредством Единого портала (при наличии технической возможности), на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» (при наличии технической возможности).

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту:

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; 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;

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.

25. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Отказ в предоставлении Услуги и основания для снятия с учета

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

- 1) заявитель не относится к категориям, определенным законодательством РФ, Брянской области и данным регламентом;
- 2) заявитель не соответствует условиям, установленным законодательством РФ, Брянской области и данным регламентом;
- 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.

27. 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 регламентом;
- 3) реализация гражданином права на предоставление иной меры социальной поддержки взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно;
- 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 администрацию Клиновского района 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 администрации Клиновского района, 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.

Порядок ведения учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и порядок очередности предоставления земельных участков определяется администрацией Клиновского района.

#### Отзыв заявителя на предоставление Услуги

28. Заявитель (представитель заявителя) вправе отозвать заявление в период с момента регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитете до начала формирования результата предоставления Услуги.

В целях отзыва запроса заявитель направляет в Комитет соответствующие заявление. Предоставление Услуги прекращается с момента регистрации заявления в Комитете при условии, что отзыв подан в период, указанный в абзаце первом настоящего раздела.

Уведомление о прекращении предоставления Услуги направляется заявителю в срок не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации отзыва заявления об оказании Услуги.

29. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием (получение) и регистрация заявления и иных документов (информации), необходимых для предоставления Услуги;
- б) направление межведомственных запросов и формирование комплекта документов, необходимого для предоставления Услуги;
- в) обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- г) формирование результата предоставления Услуги;
- д) направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление Услуги (отказ в предоставлении Услуги);

30. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов (информации), необходимых для предоставления Услуги:

- а) основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) документов, необходимых для предоставления Услуги в Комитет;
- б) после поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, в Комитет им присваивается регистрационный номер в журнале регистрации;
- в) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день;
- г) результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

- а) основанием начала выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги в целях направления межведомственных запросов;
- б) 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);
- в) должностное лицо, ответственное за направление запросов:

- запрашивает и получает с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем, необходимые для предоставления 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 Услуги;

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

- формирует комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

г) результатом выполнения административной процедуры является формирование комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении

Услуги, а при наличии оснований для отказа в приеме документов - направление заявителю решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

32. Обработка документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

а) основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от должностного лица, ответственного за направление межведомственных запросов, сформированного комплекта документов;

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

в) должностное лицо, ответственное за обработку документов (информации):

- при выявлении оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении Услуги.

- при подтверждении заявителя на предоставление Услуги подготавливает проект соответствующего решения.

Порядок формирования перечней земельных участков, предназначенных для предоставления в собственность бесплатно

33. Формирование земельных участков, предназначенных для предоставления в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества, осуществляется в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории и на основании документов территориального планирования и градостроительного зонирования в порядке, установленном земельным законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области.

34. В целях информирования граждан о наличии земельных участков, предлагаемых для предоставления в собственность бесплатно, администрация Клинцовского района формирует и утверждают перечни земельных участков, предназначенных для предоставления в собственность бесплатно гражданам, указанным в данном регламенте (далее - перечень земельных участков). Перечень земельных участков в течение пяти рабочих дней со дня утверждения размещается на официальном сайте администрации Клинцовского района в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

35. Перечень земельных участков должен содержать сведения о местоположении (адрес), кадастровом номере, площади и виде разрешенного использования земельного участка.

36. Перечень земельных участков утверждается администрацией Клинцовского района не реже чем один раз в полгода и поддерживается в актуальном состоянии.

Порядок предоставления земельных участков в собственность бесплатно

37. Информирование администрации Клинцовского района гражданина о возможности предоставления в собственность бесплатно земельных участков, 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.

38. Предоставление земельных участков, не включенных в перечень земельных

участков, не допускается.

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

40. Заявление о предоставлении земельного участка либо об отказе от предоставления предложенных земельных участков подается гражданином в администрацию Клинцовского района в течение пяти календарных дней со дня надлежащего уведомления.

41. В случае если гражданин, надлежащим образом уведомленный, в течение 5 календарных дней со дня получения уведомления не обратился в администрацию Клинцовского района с заявлением о предоставлении земельного участка или отказался от предоставления предложенных земельных участков, данные земельные участки предлагаются следующему зарегистрированному в журнале гражданину.

42. После утверждения перечня земельных участков и включения в него дополнительных земельных участков гражданину направляется повторное уведомление с предложением на выбор земельного участка в установленном порядке.

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

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

45. Администрация Клинцовского района проверяет соблюдение условий, предусмотренных настоящим регламентом.

46. В течение 10 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении земельного участка, с учетом соблюдения пункта 44, администрация Клинцовского района принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена.

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

- участник специальной военной операции, члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции не состоят на учете;
- 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;
- непредставление гражданином заявления и документов, указанных в пункте 44 настоящего регламента;
- заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- предоставление гражданину земельного участка в собственность бесплатно или иной меры социальной поддержки взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно;
- принятие решения о снятии гражданина с учета.

Административные процедуры, осуществляемые  
при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданных в результате Услуги документах

48. Административные процедуры, осуществляемые при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате Услуги документах:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

в) предоставление результата Услуги.

49. Административным регламентом не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации,  
необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок  
в выданных в результате предоставления Услуги документах

50. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, осуществляется при личном обращении в комитет.

51. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документ, подтверждающий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

в) результат Услуги (предъявление оригинала документа) (один из документов).

52. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, законодательными или нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

53. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является оригинал документа, удостоверяющего личность.

54. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

55. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

56. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет не более 1 рабочего дня.

Принятие решения об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных  
опечаток  
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

57. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

58. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### Предоставление результата Услуги

59. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) при личном обращении в комитет – решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) при личном обращении в комитет – решение об отказе в предоставлении Услуги.

60. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

61. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Приложение № 1 к  
 административному регламенту  
 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  
 Клиновского муниципального района  
 Брянской области, в собственность  
 бесплатно»

**Таблица 1. Форма категорий заявителей**

| № п/п                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Признак заявителя                                   | Значения признака заявителя                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <i>Результат 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 Клиновского муниципального района Брянской области, в собственность бесплатно</i> |                                                     |                                                                        |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Категория заявителя                                 | Физическое лицо.                                                       |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Заявитель обращается лично или через представителя? | 1. Обратился лично.<br>2. Уполномоченный представитель по доверенности |

Приложение № 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  
Клинцовского муниципального района  
Брянской области, в собственность  
бесплатно»

**Образец заявления для участников специальной военной операции**

Главе администрации  
Клинцовского района

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

Проживающей (его) \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, 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, членов их семей».

Прилагаю:

- 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;
- 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.

Мне известно, что я, \_\_\_\_\_ несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в заявлении и представленных мной документах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Даю согласие на обработку, представленных мною персональных данных в соответствии с нормами и требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

Приложение № 3 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  
Клинцовского муниципального района  
Брянской области, в собственность  
бесплатно»

**Образец заявления для членов семей погибших (умерших) участников  
специальной военной операции**

Главе администрации  
Клинцовского района

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина)

Проживающей (его) \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу поставить на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, 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, членов их семей».

Прилагаю:

- копия паспорта заявителя (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.

Мне известно, что я, \_\_\_\_\_ несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в заявлении и представленных мной документах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Даю согласие на обработку, представленных мною персональных данных в соответствии с нормами и требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение № 4 к  
 административному регламенту  
 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  
 Клиновского муниципального района  
 Брянской области, в собственность  
 бесплатно»

**Таблица 2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

| <b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Заявление о предоставлении Услуги                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p>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; 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;</p> <p>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</p> |

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.

Приложение № 5 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  
Клинцовского муниципального района  
Брянской области, в собственность  
бесплатно»

**Заявление**  
**«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок**  
**в выданных в результате предоставления Услуги документах»**

1. Фамилия, Имя, Отчество Заявителя, год рождения, место рождения \_\_\_\_\_

2. Адрес, контактный телефон \_\_\_\_\_

3. Предоставление оригинала решения, выданного в результате предоставления Услуги, в котором допущена опечатки и (или) ошибка.

4. Порядок направления ответа: по почте, личное получение \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

С \_\_\_\_\_ условием оказания услуги согласен(на):

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)