

Утвержден
постановлением администрации
Охинского муниципального
округа от 29.05.2026 № 370

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПОСТАНОВКА ГРАЖДАН (УЧАСТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ
ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ, ЧЛЕНОВ СЕМЕЙ УЧАСТНИКОВ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ) НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ
ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Постановка граждан (участников специальной военной операции, членов семей участников специальной военной операции) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, относящиеся к следующим категориям (далее - заявители):

2.1. военнослужащие, лица, заключившие контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии 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, завершившие свое участие в специальной военной операции (далее - участники специальной военной операции);

2.2. члены семьи участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания,

полученного им в ходе участия в специальной военной операции (далее - члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции), в том числе:

1) супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) на день его гибели (смерти), при условии, если он (она) не вступил (вступила) в повторный брак на дату подачи заявления о постановке на учет;

2) несовершеннолетний ребенок (несовершеннолетние дети);

3) ребенок (дети) старше 18 лет, если он (они) стал инвалидом (стали инвалидами) до достижения ими возраста 18 лет;

4) совершеннолетний ребенок (совершеннолетние дети) в возрасте до 23 лет, обучающийся (обучающиеся) в образовательной организации по очной форме обучения;

5) лицо (лица), находящееся (находящиеся) на иждивении погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

6) родитель (родители) или опекуны (попечители) погибшего (умершего) участника специальной военной операции, воспитывавшие его до дня достижения им совершеннолетия, – в случае отсутствия лиц, указанных в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта административного регламента.

3. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, а также законные представители (родитель, усыновитель, опекун, попечитель, приемный родитель) (далее – представители заявителя).

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)»

4. 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 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, ЕПГУ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

5. Постановка граждан (участников специальной военной операции, членов семей участников специальной военной операции) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации через Департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о постановке на учет.

Формой решения о постановке на учет граждан (участников специальной военной операции, членов семей участников специальной военной операции) в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, является распоряжение администрации Охинского муниципального округа.

2) решение об отказе в постановке на учет с указанием оснований для отказа в соответствии с таблицей № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган;
- в личном кабинете ЕПГУ;
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);
- почтовым отправлением.

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый с даты регистрации заявления, составляет 10 календарных дней независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления.

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

11. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации заявления заявителя
о предоставлении муниципальной услуги**

13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги не зависимо от способа его подачи осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

14. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляется в автоматическом режиме.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга**

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной 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 Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги,

в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, а также на ЕПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

18. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ;
- ЕСИА;
- ПГС 3.0;
- СМЭВ;
- ЕРН.

19. 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.

20. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 10 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом и МФЦ и предусматривающего оказание данной услуги.

22. Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ принимается МФЦ.

23. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, возможны в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. 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 таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

25. Сведения о формах заявлений приведены в таблице № 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Формы заявлений приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

26. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

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

27. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность.

28. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление или представление в неполном объеме заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, за исключением документов, которые уполномоченный орган самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

3) наличие в заявлении и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, недостоверных сведений;

4) заявитель не относится к категории заявителей, указанных в пункте 2 раздела 1 настоящего административного регламента;

5) реализация гражданином права на бесплатное приобретение в собственность земельного участка или права на единовременную денежную выплату по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, настоящим Законом, иными законами Сахалинской области, актами органов местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области на дату постановки на учет.

30. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

31. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

32. Способы определения категории (признаков) заявителя:

- при личном приеме в уполномоченном органе;
- посредством ЕПГУ;
- при обращении заявителя через МФЦ.

33. Определение категории (признаков) заявителя осуществляется в местах проведения профилирования путем анкетирования по вопросам, направленным на определение категории (признаков) заявителя, приведенным в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приводятся в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

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

34. Состав заявлений о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя определен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

35. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган - предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность;

б) при обращении посредством ЕПГУ - установление личности заявителя осуществляется посредством идентификации и аутентификации в ЕСИА;

в) при обращении заявителя через МФЦ - предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность.

36. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

37. Прием уполномоченным органом или МФЦ заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в случае, если на день завершения своего участия в специальной военной операции заявитель был зарегистрирован по месту жительства на территории Охинского муниципального округа либо, при отсутствии регистрации, по месту пребывания на территории Охинского

муниципального округа.

Прием уполномоченным органом или МФЦ заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется заявителем по месту жительства.

38. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления в уполномоченном органе.

Межведомственное информационное взаимодействие

39. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ):

1) Министерство внутренних дел РФ: предоставление регистрационного досье о регистрации граждан РФ (полное);

2) Министерство внутренних дел РФ: сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учёте, совместно по одному адресу;

3) Министерство внутренних дел РФ: передача паспортного досье по установочным данным;

4) Федеральная налоговая служба РФ: предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении;

5) Федеральная налоговая служба РФ: предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства;

6) Федеральная налоговая служба РФ: предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака;

7) Федеральная налоговая служба РФ: предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени;

8) Федеральная налоговая служба РФ: предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти;

9) Фонд пенсионного и социального страхования РФ: Выписка сведений об инвалиде

10) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии: прием обращений в ФГИС ЕГРН.

40. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного запроса без использования СМЭВ:

1) Министерство обороны РФ: сведения, подтверждающие участие

гражданина в специальной военной операции;

2) Министерство обороны РФ: сведения, подтверждающие присвоение участнику специальной военной операции звания Героя Российской Федерации или награждение его орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

3) Министерство обороны РФ: сведения, подтверждающие получение удостоверения ветерана боевых действий (заявитель вправе по желанию предоставить электронное удостоверение ветерана боевых действий);

4) Министерство обороны РФ: удостоверение семьи погибшего;

5) Образовательные организации: справка о прохождении обучения по очной форме;

6) Органы опеки и попечительства: справка о лишении, ограничении родительских прав, отмене усыновления.

Получение сведений о документе, удостоверяющего личность физического лица, сведений о регистрационном учете гражданина Российской Федерации, сведений о физических лицах, являющихся родителями физического лица, супругом (супругой) физического лица, ребенком (детьми) физического лица, сведений о государственной регистрации рождения, сведений о государственной регистрации смерти, сведений о семейном положении, в том числе о записях актов о заключении и расторжении брака, сведений об опекунах и о попечителях осуществляется из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации в порядке, установленном Правилами предоставления сведений из ЕРН, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723.

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок получения ответа на информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней.

Перечень органов (организаций), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии приведен в таблице № 6 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

41. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

42. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) осуществляется в срок не превышающий 8 календарных дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

Предоставление результата муниципальной услуги

43. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется способом, определенным заявителем в заявлении:

- в форме документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган;
- в форме электронного документа в личном кабинете при подаче заявления посредством ЕПГУ;
- в форме документа на бумажном носителе через МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ);
- почтовым отправлением.

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 2 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

44. Предоставление в МФЦ результата муниципальной услуги осуществляется по месту жительства заявителя.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

- а) в личном кабинете ЕПГУ;
- б) при личном обращении.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан (участников
специальной военной операции,
членов семей участников
специальной военной операции)
на учет в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень условных сокращений:

1) Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан (участников специальной военной операции, членов семей участников специальной военной операции) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»;

2) ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

4) ПГС 3.0. - Федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;

5) СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

6) РСМЭВ - региональная система межведомственного электронного взаимодействия;

7) ЕРН – единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации;

8) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

9) Закон Сахалинской области № 119-ЗО – Закон Сахалинской области от 28.11.2025 № 119-ЗО «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Сахалинской области в собственность бесплатно и мере социальной поддержки таких граждан в виде единовременной денежной выплаты взамен предоставления им земельного

участка в собственность бесплатно».

1.2. Перечень условных обозначений:

а) способы обращения:

УО - документы подаются в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги;

МФЦ – документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Почта - документы направляются посредством почтовой связи для предоставления муниципальной услуги;

ЕПГУ - документы подаются через ЕПГУ;

б) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;

О (э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

К (з) – предъявляется копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ пп	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	Участник специальной военной операции	А
2.	Представитель участника специальной военной операции, действующий на основании доверенности	Б
3.	Члены семьи участника специальной военной операции	В
4.	Представитель члена семьи участника специальной военной операции, действующий на основании доверенности	Г
5.	Законный представитель члена семьи участника специальной военной операции	Д

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ пп	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А-Д	заявление о постановке на учет	О-МФЦ; Д(1) О- УО; Д(1) О- Почта; Д(1) О (э)- ЕПГУ; Д(1)	
2.	А - Д	Документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, которое выдается по желанию гражданина в установленном порядке на срок оформления паспорта, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина либо лица без гражданства)	О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1)	для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении, в уполномоченный орган МФЦ не передается

3.	Б, Г	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации порядке	О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1) К (з) – Почта; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)	
4.	В, Г, Д	Судебное решение, заверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке, о факте установления нахождения на иждивении у участника специальной военной операции лица	К (з) – МФЦ; Д(1) К (з) – УО; Д(1) К (з) – Почта; Д(1) К (з) – ЕПГУ; Д(1)	В случае подачи заявления лицом, указанным в подпункте 5 пункта 2.2 настоящего административного регламента
5.	В, Г, Д	Свидетельство о рождении гражданина, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1) К (з) – Почта; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)	В случае подачи заявления от имени лица, указанного в подпункте 2 пункта 2.2 настоящего административного регламента и регистрации его рождения за пределами Российской Федерации
6.	В, Г	Справка об отсутствии факта государственной регистрации акта гражданского	О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1)	В случае подачи заявления лицом, указанным в подпункте 1 пункта 2.2

		состояния о заключении брака, выданная органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющего организацию деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Сахалинской области	О или К (з) – Почта; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)	настоящего административного регламента
2. Перечень сведений, получаемых посредством межведомственного взаимодействия, и соответствующие им документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно				
7.	А - Д	Документ, подтверждающий участие гражданина в специальной военной операции (документ, выданный органом, направившим гражданина для участия в специальной военной операции; справка, выданная военным комиссариатом (воинской частью) или органами управления (организациями) войск национальной гвардии Российской Федерации; выписка (справка) из приказа командира (начальника)	О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1) К (з) – Почта; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)	

		воинской части, подразделения, штаба; контракт (соглашение), подтверждающий правоотношения с добровольческими формированиями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), участвующими специальной военной операции)		
8.	А - Д	Документ, подтверждающий присвоение участнику специальной военной операции звания Героя Российской Федерации или награждение его орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции	<p>О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1)</p> <p>К (з) – Почта; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)</p>	
9.	А - Д	Удостоверение ветерана боевых действий	<p>О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1)</p> <p>К (з) – Почта;</p>	заявитель вправе по желанию предоставить электронное удостоверение ветерана боевых

			Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)	действий
10.	А - Д	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) гражданина на территории Сахалинской области на день завершения участия в специальной военной операции	О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1) К (з) – Почта; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)	
11.	В, Г, Д	Документ, подтверждающий гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции	О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1) К (з) – Почта; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)	
12.	В, Г, Д	Документы, подтверждающие родственные отношения с погибшим (умершим) участником специальной военной операции (свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении (удочерении),	О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1) К (з) – Почта; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)	

		свидетельство о заключении брака, подтверждающее наличие зарегистрированного брака с участником специальной военной операции на день его гибели (смерти)		
13.	В, Г, Д	Справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления ребенку старше 18 лет, ставшему инвалидом до достижения им возраста 18 лет, инвалидности с детства	<p>О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1)</p> <p>К (з) – Почта; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)</p>	В случае подачи заявления лицом, указанным в подпункте 3 пункта 2.2 настоящего административного регламента
14.	В, Г, Д	Справка, выданная образовательной организацией, о прохождении обучения по очной форме ребенком в возрасте до 23 лет	<p>О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1)</p> <p>К (з) – Почта; Д(1) О (э)- ЕПГУ, Д(1)</p>	В случае подачи заявления лицом, указанным в подпункте 4 пункта 2.2 настоящего административного регламента
15.	А – Д	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся	<p>О или К (з) – МФЦ; Д(1) О или К (з) – УО; Д(1)</p> <p>К (з) – Почта; Д(1) О (э)- ЕПГУ,</p>	

	(имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Д(1)	
--	---	------	--

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

Таблица № 3

№ пп	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность	А - Д
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Непредставление или представление в неполном объеме заявления и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, за исключением документов, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия	А - Д
2.	Подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	Б, Г, Д
3.	Наличие в заявлении и документах, необходимых для	А - Д

	предоставления муниципальной услуги, недостоверных сведений	
4.	Заявитель не относится к категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента	А - Д
5.	Заявителем реализовано право на бесплатное приобретение в собственность земельного участка или права на единовременную денежную выплату по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Законом Сахалинской области № 119-ЗО, иными законами Сахалинской области, актами органов местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области на дату постановки на учет	А - Д

V. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 4

№ пп	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1.	А, Б	форма № 1 для участника СВО	МФЦ; УО; Почта; ЕПГУ
2.	В, Г, Д	форма № 2 для члена семьи участника СВО	МФЦ; УО; Почта; ЕПГУ

VI. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 5

№	Перечень способов подачи заявления о предоставлении
---	---

пп	муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Заявление и документы подаются лично в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги
2.	Заявление и документы направляются посредством почтовой связи для предоставления муниципальной услуги
3.	Заявление и документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
4.	Заявление и документы подаются через ЕПГУ

VII. Перечень органов (организаций), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии

Таблица № 6

№ пп	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, в отношении которых осуществляется межведомственное информационное взаимодействие	Способы направления информационных запросов	Наименование органов (организаций), предоставляющих, необходимые для предоставления муниципальной услуги, документы	Наименование используемого информационного запроса	Вид сведений
1.	А - Д	Сервис – Витрина данных	Министерство обороны	Сведения, подтверждающие участие	Сведения, подтверждающие участие

		Министерств а обороны Российской Федерации	РФ	гражданина в специальной военной операции	гражданина в специальной военной операции
2.	А - Д	Сервис – Витрина данных Министерств а обороны Российской Федерации	Минист ерство обороны РФ	Сведения, подтверждающ ие присвоение участнику специальной военной операции звания Героя Российской Федерации или награждение его орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции	Сведения, подтверждающи е присвоение участнику специальной военной операции звания Героя Российской Федерации или награждение его орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции
3.	А - Д	Сервис – Витрина данных Министерств а обороны Российской Федерации	Минист ерство обороны РФ	Сведения, подтверждающ ие получение удостоверения ветерана боевых действий	Сведения, подтверждающи е получение удостоверения ветерана боевых действий
4.	А - Д	СМЭВ	МВД России	Предоставлени е регистрационн ого досье о регистрации граждан РФ	Сведения, подтверждающи е регистрацию по месту жительства (пребывания) гражданина на территории Сахалинской области на день завершения участия в

					специальной военной операции)
5.	В, Г, Д	Сервис – Витрина данных Министерства обороны Российской Федерации	Министерство обороны РФ	Удостоверение семьи погибшего	Сведения, подтверждающие гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции)
6.	В, Г, Д, в случае подачи заявления лицом, указанным в подпунктах 2 – 5 пункта 2.2 настоящего административного регламента	СМЭВ	Федеральная налоговая служба России	Представление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении	Сведения, подтверждающие родственные отношения с погибшим (умершим) участником специальной военной операции
7.	В, Г, Д,	СМЭВ	Федерал	Предоставлени	Сведения,

	<p>В случае подачи заявления лицом, указанным в подпунктах 2 – 5 пункта 2.2 настоящего административного регламента, являющегося усыновленным (удочеренным) участником специальной военной операции</p>		<p>Федеральная налоговая служба России</p>	<p>е из ЕГР ЗАГС по запросу сведений об установлении отцовства</p>	<p>подтверждающие родственные отношения с погибшим (умершим) участником специальной военной операции</p>
8.	<p>В, Г, Д, в случае подачи заявления лицом,</p>	<p>СМЭВ</p>	<p>Федеральная налоговая служба России</p>	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о заключении брака</p>	<p>Сведения, подтверждающие родственные отношения с погибшим (умершим) участником</p>

	указан ным в подпун кте 1 пункта 2.2 настоя щего админи страти вного реглам ента				специальной военной операции (данные о заключении брака, подтверждающи е наличие зарегистрирован ного брака с участником специальной военной операции на день его гибели (смерти)
9.	В, Г, Д, в случае подачи заявле ния лицом, указан ным в подпун кте 3 пункта 2.2 настоя щего админи страти вного реглам ента	СМЭВ	Фонд пенсион ного и социаль ного страхова ния РФ	Выписка сведений об инвалиде	Сведения, подтверждающи е факт установления ребенку старше 18 лет, ставшему инвалидом до достижения им возраста 18 лет, инвалидности с детства
10.	В, Г, Д , в случае подачи заявле ния лицом,	Электронные средства связи	Образов ательная организа ция	Справка о прохождении обучения по очной форме	Сведения о прохождении обучения по очной форме.

	указан ным в подпун кте 4 пункта 2.2 настоя щего админи страти вного реглам ента				
11.	В, Г, Д , в случае подачи заявле ния лицом, указан ным в подпун кте 2, 6 пункта 2.2 настоя щего админи страти вного реглам ента	РСМЭВ	Департа мент социаль ного развития админис трации Охинско го муници пальног о округа Сахалин ской области Российс кой Федерац ии	Справка о лишении, огр аничении родит ельских прав, о тмене усыновле ния	Сведения, подтверждающи е наличие (отсутствие) действующего ограничения или лишения заявителя, супруга родительских прав, отмену усыновления (удочерения)
12.	А - Д	СМЭВ	Федерал ьная налогов ая служба России	Предоставлени е из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о перемене имени	Сведения о перемене имени
13.	В, Г, Д	СМЭВ	Федерал ьная налогов ая	Предоставлени е из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о	Сведения, подтверждающи е гибель (смерть)

			служба России	смерти	участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции)
14.	А – Д	СМЭВ	МВД России	Передача паспортного досье по установочным данным	Сведения о документе, удостоверяюще м личность
15.	А - Д	СМЭВ	Росреест р	Выписка из Единого государственно го реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Сведения из Единого государственног о реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан (участников
специальной военной операции,
членов семей участников
специальной военной операции)
на учет в качестве лиц, имеющих
право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

ФОРМА № 1 для участника СВО

Заявление

о постановке на учет гражданина в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.11.2025 № 119-ЗО «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Сахалинской области в собственность бесплатно и мере социальной поддержки таких граждан в виде единовременной денежной выплаты взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно»

В департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа			
1. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ			
1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
	Вид документа, удостоверяющего личность	Серия и номер	Дата выдачи
Кем выдан и код подразделения (при наличии)			
1.2.	Дата рождения		
1.3.	Место рождения		
1.4.	СНИЛС (при наличии)		

1.5.	Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)	
1.6.	Адрес регистрации заявителя по месту жительства (пребывания)	
1.7.	Категория граждан, к которой относится заявитель (необходимо проставить соответствующую отметку):	
	Военнослужащий, являющийся ветераном боевых действий и завершивший свое участие в специальной военной операции	
	Лицо, заключившее контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), являющееся ветераном боевых действий и завершившее свое участие в специальной военной операции	
	Лицо, проходящее (проходившее) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющее специальные звания полиции, являющееся ветераном боевых действий и завершившее свое участие в специальной военной операции	
1.8.	Сведения о документе о присвоении звания Героя Российской Федерации или орденах Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции (необходимо указать наименование, номер, дата)	

2. Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя)				
2.1.	Фамилия			
	Имя			
	Отчество (при наличии)			
	Вид документа, удостоверяющего личность		Серия и номер	Дата выдачи
Кем выдан и код подразделения (при наличии)				
2.2.	Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)			
3. Иные сведения				
3.1.	Прошу поставить на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, на территории Охинского муниципального округа в целях:			
	для ведения садоводства			
	для индивидуального жилищного строительства			
	для ведения личного подсобного хозяйства			
3.2.	Не состою на учете в иных муниципальных образованиях Сахалинской области (необходимо указать состою/не состою)			
3.3.	К заявлению прилагаются:			

	1. _____ 2. _____. 3. _____. 4. _____. 	
3.4.	Способ получения результата муниципальной услуги (необходимо проставить соответствующую отметку):	
	в уполномоченном органе	
	в МФЦ (при подаче документов через МФЦ)	
	почтовым отправлением	
	через ЕПГУ	
3.5.	Подтверждаю завершение своего участия в специальной военной операции на дату подачи настоящего заявления (с указанием реквизитов документа) _____ Право на предоставление земельного участка или на единовременную денежную выплату по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законами Сахалинской области, а также актами органов местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области на дату подачи заявления не реализовывалось. Подтверждаю достоверность указанных в заявлении и прилагаемых к нему документов.	
3.6.	Подпись	Дата
	_____/ (Подпись заявителя, представителя заявителя)	_____ (Инициалы, фамилия)
		"__" _____ г.

Заявление

о постановке на учет гражданина в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с Законом Сахалинской области от 28.11.2025 № 119-ЗО «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Сахалинской области в собственность бесплатно и мере социальной поддержки таких граждан в виде единовременной денежной выплаты взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно»

В департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа	
1. Сведения о заявителе	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Место рождения	
1.1. Категория заявителя (необходимо проставить соответствующую отметку):	
супруг (супруга), состоявший (состоявшая) в зарегистрированном браке с погибшим (умершим) участником специальной военной операции на день его гибели (смерти)	
несовершеннолетний ребенок (несовершеннолетние дети)	
ребенок (дети) старше 18 лет, если он (они) стал (стали) инвалидом (инвалидами) до достижения им (ими) возраста 18 лет	

совершеннолетний ребенок (совершеннолетние дети) в возрасте до 23 лет, обучающийся (обучающиеся) в образовательной организации по очной форме обучения				
лицо (лица), находящееся (находящиеся) на иждивении погибшего (умершего) участника специальной военной операции				
родитель (родители), опекун (опекуны) или попечитель (попечители) погибшего (умершего) участника специальной военной операции, воспитывавшие его до дня достижения им совершеннолетия				
1.2. Сведения о документе, удостоверяющем личность:				
	Вид документа, удостоверяющего личность		Серия и номер	Дата выдачи
	Кем выдан и код подразделения (при наличии)			
1.3.	Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)			
1.4.	Адрес проживания			
2. Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения представителя заявителя, законного представителя)				
2.1.	Фамилия			
	Имя			

	Отчество (при наличии)		
	Вид документа, удостоверяющего личность	Серия и номер	Дата выдачи
	Кем выдан и код подразделения (при наличии)		
2.2.	Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)		
2.3.	Сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя заявителя (наименование, номер, дата выдачи, кем выдан)		
3. Сведения о погибшем (умершем) участнике специальной военной операции			
3.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
3.2.	Дата рождения		
3.3.	СНИЛС (при наличии)		
3.4.	Категория граждан, к которой относился погибший (умерший) участник специальной военной операции (необходимо проставить соответствующую отметку):		
	Военнослужащий, являющийся ветераном боевых действий и завершивший свое участие в специальной военной операции		
	Лицо, заключившее контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), являющееся ветераном боевых		

	действий и завершившее свое участие в специальной военной операции	
	Лицо, проходящее (проходившее) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющее специальные звания полиции, являющееся ветераном боевых действий и завершившее свое участие в специальной военной операции	
3.5.	Сведения о документе о присвоении звания Героя Российской Федерации или орденах Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции (необходимо указать наименование, номер, дата)	
4. Иные сведения		
4.1.	Прошу поставить на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, на территории Охинского муниципального округа в целях:	
	для ведения садоводства	
	для индивидуального жилищного строительства	
	для ведения личного подсобного хозяйства	
4.2.	Не состою на учете в иных муниципальных образованиях Сахалинской области (необходимо указать состою/н состою)	
4.3.	К заявлению прилагаются: 1. _____	

	2. _____.	
	3. _____	
	4. _____	
4.4.	Способ получения результата муниципальной услуги (необходимо проставить соответствующую отметку):	
	в уполномоченном органе	
	в МФЦ (при подаче документов через МФЦ)	
	почтовым отправлением	
	через ЕПГУ	
4.5.	Подтверждаю достоверность указанных в заявлении и прилагаемых к нему документов.	
4.6.	Подпись	Дата
	_____/	"__" _____ г.
	(Подпись заявителя, представителя заявителя)	(Инициалы, фамилия)