

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОРХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «13» июля 2026 года

№ 502

г. Порхов

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации, знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий и членам их семей на территории Порховского муниципального округа»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Псковской области от 11.01.2005 № 401-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Псковской области», Распоряжением Президента Российской Федерации от 06.06.2023 № 174-рп «О дополнительных мерах социальной поддержки военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей», Уставом Порховского муниципального округа Псковской области

Администрация Порховского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач,

возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации, знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий и членам их семей на территории Порховского муниципального округа».

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» (<https://pravo.pskov.ru>) и разместить на официальном сайте Порховского муниципального округа <https://porhov.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Порховского муниципального округа по социальной политике Бялькину Н.А.

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

**Глава Порховского
муниципального округа**

Ю.В. Семенов

КОПИЯ ВЕРНА
Консультант приемной
Администрации Порховского
муниципального округа
Михайлова М.М. 



Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в собственность военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации, знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий и членам их семей на территории Порховского муниципального округа».

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации, знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий и членам их семей на территории Порховского муниципального округа» (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации, знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий (далее — участники специальной военной операции) и членам их семей на территории Порховского муниципального округа (далее — муниципальная услуга).

Участники специальной военной операции (далее - Заявитель) имеют право на однократное первоочередное бесплатное предоставление им в собственность земельных участков находящихся муниципальной собственности Администрации Порховского муниципального округа и переданных в муниципальную собственность согласно Федеральному закону от 08.12.2011 N 423-ФЗ «О порядке безвозмездной передачи военного недвижимого имущества в собственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность и о внесении изменений в отдельные законодательные

акты Российской Федерации», а при отсутствии таких земельных участков - других земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Земельные участки предоставляются для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), ведения садоводства по выбору участников специальной военной операции

Члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции (далее - Заявитель) имеют право на первоочередное однократное бесплатное предоставление им в собственность в равных долях земельных участков находящихся в муниципальной собственности Администрации Порховского муниципального округа и переданных в муниципальную собственность согласно Федеральному закону от 08.12.2011 N 423-ФЗ «О порядке безвозмездной передачи военного недвижимого имущества в собственность субъектов Российской Федерации, муниципальную собственность и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а при отсутствии таких земельных участков - других земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

Земельные участки предоставляются для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), ведения садоводства по выбору членов семьи погибших (умерших) участников специальной военной операции.

К членам семьи участника специальной военной операции относятся:

- родители (усыновители) погибшего (умершего) участника специальной военной операции;
- супруга (супруг) погибшего (умершего) участника специальной военной операции, не вступившая (не вступивший) в повторный брак;
- дети погибшего (умершего) участника специальной военной операции, в том числе усыновленные, в возрасте до 18 лет;
- дети погибшего (умершего) участника специальной военной операции, в том числе усыновленные, старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;
- дети погибшего (умершего) участника специальной военной операции, в том числе усыновленные, в возрасте до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Административный регламент определяет состав, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Порховского муниципального округа.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий Администрации Порховского муниципального округа, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги при оказании муниципальной услуги.

В целях настоящего административного регламента используются понятия, определенные действующим законодательством Российской Федерации.

3. Органом Администрации Порховского муниципального округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги на территории муниципального образования «Порховский муниципальный округ» (далее - Порховский муниципальный округ) является Управление экономического анализа, инвестиций, сельского хозяйства и имущественных отношений Администрации Порховского муниципального округа (далее - Управление).

4. Место нахождения Управления: 182620, Псковская область, город Порхов, проспект Ленина, дом № 14, 1-й этаж, каб. № 1

Номер телефона/факса Управления: 8 (81134) 2-40-39.

Адрес электронной почты Управления (e-mail): kumi@porhov.reg60.ru

График (режим) работы Управления: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 8.00 до 17.00 часов, перерыв - 13.00 - 14.00 часов.

Информация о предоставлении муниципальной услуги и настоящем административном регламенте размещается на:

- официальном сайте муниципального образования «Порховский муниципальный округ» в сети Интернет: <https://porhov.gosuslugi.ru>;

Официальное издание для публикации нормативных правовых актов: печатное средство массовой информации - муниципальная газета «Порховский вестник».

5. Информирование и консультации заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются в форме индивидуального информирования, как в письменной форме (путем почтового отправления, а также электронной почтой), так и устной форме, и публичного информирования.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в собственность военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации, знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющиеся ветеранами боевых действий и членам их семей на территории Порховского муниципального округа».

2. Муниципальную услугу предоставляет Управление экономического анализа, инвестиций, сельского хозяйства и имущественных отношений Администрации Порховского муниципального округа.

3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) решение о постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет;

б) мотивированный отказ в постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет;

в) решение о предоставлении участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно;

г) мотивированный отказ в предоставлении участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно;

д) решение о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета.

4. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 календарных дней с даты регистрации заявления в Управлении о согласии заявителя на предоставление земельного участка.

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Законом Псковской области от 11.01.2005 № 401-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Псковской области»;
- Распоряжением Президента Российской Федерации от 06.06.2023 № 174-рп «О дополнительных мерах социальной поддержки военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей».

6. В перечень документов, подлежащих представлению участником специальной операции входит:

- заявление на предоставление земельного участка;
- паспорт гражданина Российской Федерации;
- документ, удостоверяющего личность участника специальной военной операции;
- военный билет;
- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета);
- письменное согласие на обработку персональных данных;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (при необходимости).

Для членов семьи участника специальной военной операции:

- заявление члена семьи участника специальной военной операции на предоставлении земельного участка;
- документ, удостоверяющий личность члена семьи участника специальной военной операции.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

В случае направления заявления посредством ЕПГУ, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и

аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

7. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем предусмотренных пунктом 6 раздела II настоящего административного регламента документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отказ заявителя от предоставляемого ему земельного участка.

9. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

12. Требования к местам предоставления услуги.

Размещение и оформление помещений Управления: прием заявлений осуществляется в помещении Управления по адресу: 182620, Псковская область, город Порхов, проспект Ленина, дом № 14, 1-й этаж, кабинет 1.

Организация приема заявителей осуществляется в течение всего рабочего времени.

Оформление входа в здание Управления: оборудована входная группа с вывеской.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов: для заявителей отводятся места, оборудованные стульями, письменными столами, ручками.

Места для ожидания заявителей: для ожидания заявителей отводятся места, оборудованные стульями.

Помещения для приема заявителей: прием заявителей организуется сотрудниками Управления на их рабочих местах.

Рабочее место должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

При необходимости оказывается содействие инвалиду со стороны специалистов Управления при входе в здание и помещение, в котором расположено Управление и выходе из него, а также иная необходимая помощь в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидом услуги наравне с другими лицами.

При необходимости муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида.

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

На стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и

транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы, части 9 статьи 1. Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

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

13. Показатели доступности муниципальной услуги:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- доступность работы с представителями лиц, получающих услугу;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы должностного лица, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

14. Показатели качества муниципальной услуги:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка должностных лиц, осуществляющих исполнение муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

15. Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обеспечивают обработку и хранение персональных данных, обратившихся лиц, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

16. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, ознакомление с алгоритмом предоставления муниципальной услуги и информацией об организации предоставления муниципальной услуги осуществляется на Портале государственных услуг Псковской области (www.gosuslugi.pskov.ru).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием, регистрация, обработка заявления и представленных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2. Муниципальная услуга оказывается заявителям, выразившим письменное согласие на предоставление земельного участка в соответствии с настоящим регламентом.

3. Прием, регистрация, обработка заявления и представленных документов:

- 1) основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в Управление с заявлением о согласии на заселение в

предоставляемое жилое помещение, либо поступление такого заявления по почте, по информационно - телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая электронную почту;

2) специалист Управления, в обязанности которого входит принятие документов проверяет правильность оформления заявления, а также наличие всех необходимых документов, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 6 раздела II настоящего Административного регламента;

3) результатом административной процедуры является регистрация заявления в Управлении.

4. На основании представленных заявителем документов муниципальный служащий, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) готовит проект постановления Администрации Порховского муниципального округа о предоставлении земельного участка и размещает его в системе электронного документооборота для согласования и подписания;

2) готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его вместе с заявлением и представленными документами для подписания начальнику Управления.

5. Порядок и сроки принятия постановления определяются регламентом работы Администрации Порховского муниципального округа. Руководитель Управления в день поступления к нему проекта постановления согласовывает его и направляет на подпись Главе Порховского муниципального округа.

Максимальный срок подготовки проекта - 2 рабочих дня. Максимальный срок подписания проекта - 3 рабочих дня. Максимальный срок регистрации постановления - 1 рабочий день.

6. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании постановления Администрации Порховского муниципального округа о предоставлении земельного участка готовит в 2 (двух) экземплярах акт приема – передачи земельного участка, который подписывает начальник Управления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений сотрудниками Управления осуществляется должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с должностными инструкциями.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения сотрудниками Управления положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов органов субъекта и правовых актов органов местного самоуправления.

2. Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки. Проверки бывают плановые и внеплановые:

- плановые проводятся в соответствии с графиком проведения проверок, утвержденным приказом начальника Управления.

- внеплановые проводятся по обращению заявителя.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка) и отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде справки, которая содержит выявленные недостатки и предложения по их устранению.

3. Сотрудники Управления, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих

1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, а также должностных лиц и муниципальных служащих в досудебном и судебном порядке.

2. В части досудебного обжалования заявители имеют право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим регламентом;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим регламентом;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим регламентом;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- 7) отказ Управления, должностного лица Управления, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые начальником Управления, подаются в Администрацию Порховского муниципального округа.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации Порховского муниципального округа, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления, либо и муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5. Жалоба, поступившая в Управление, Администрацию Порховского муниципального округа, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 календарных дней со дня ее

регистрации.

6. По результатам рассмотрения жалобы Управление, Администрация Порховского муниципального округа, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

9. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие органов местного самоуправления, их должностных лиц в судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.

Приложение
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Предоставление земельных
участков в собственность военнослужащим,
лицам, заключившим контракт
о пребывании в добровольческом
формировании, содействующем выполнению задач,
возложенных на Вооруженные Силы
Российской Федерации
(войска национальной гвардии Российской Федерации),
и лицам, проходящим (проходившим) службу
в войсках национальной гвардии Российской Федерации
и имеющих специальные звания полиции,
удостоенные звания Героя Российской Федерации
или награжденные орденами Российской Федерации,
знаком отличия ордена Святого Георгия - Георгиевским Крестом
за заслуги, проявленные в ходе участия в
специальной военной операции,
и являющиеся ветеранами боевых действий
и членам их семей на территории Порховского муниципального округа»

В Администрацию

Порховского муниципального округа

От _____

(Ф. И. О.) (участника специальной операции или
члена семьи участника специальной военной операции)

_____ (место жительства)

_____ (паспорт: серия, №, кем, когда выдан)

_____ (номера телефонов)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (ИНН/СНИЛС)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
УЧАСТНИКА СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ, ЧЛЕНА
СЕМЬИ УЧАСТНИКА СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ О ПОСТАНОВКЕ
НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ ИМЕЮЩЕГО ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА И ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

В соответствии с Законом Псковской области от 11.01.2005 № 401-ОЗ «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в Псковской области», прошу предоставить бесплатно в собственность земельный участок для _____

_____ (указывается цель предоставления земельного участка: для осуществления индивидуального жилищного строительства или для ведения садоводства для _____)

собственных нужд)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях постановки меня на учет в качестве имеющего(ей) право на получение земельного участка и предоставлении земельного участка, а также осуществления иных действий в соответствии с Законом даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в представляемых документах, а также полученных в ходе проведения проверочных мероприятий.

Согласие дается на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня завершения действий по обработке персональных данных, предусмотренных Законом. Согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции.

Копию решения о постановке (об отказе в постановке) на учет прошу направить указанным способом <*>:

- заказным почтовым отправлением
- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (данный способ может быть выбран в случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)

К заявлению прилагаются:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

(подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии)
участника специальной военной операции/члена семьи
участника специальной военной операции/представителя <*>)

"__" ____ 20__ г.
(дата подписания заявления)

"__" ____ 20__ г.
"__" часов "___" минут _____
(дата и время поступления заявления (подпись должностного лица
в уполномоченный орган) уполномоченного органа)

<*> В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением подлинность подписи участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя на заявлении и верность копий прилагаемых к заявлению документов должны быть засвидетельствованы нотариусом или должностным лицом, уполномоченным совершать нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Вход. № _____

от «__» ____ 20__ г.

Подпись _____