

Раздел 1. "Общие сведения о муниципальной услуге"

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6500000000224471981
3.	Полное наименование услуги	Постановка граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно
4.	Краткое наименование услуги	Постановка граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно
5.	Административный регламент предоставления муниципальной услуги	постановление мэра муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области от 21.04.2026 № 75 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
6.	Перечень "подуслуг"	Постановка граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно
7.	Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги	Радиотелефонная связь
		Портал государственных услуг
		Официальный сайт органа
		Другие способы

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении "подуслуги"	Основания приостановления предоставления "подуслуги"	Срок приостановления предоставления "подуслуги"	Плата за предоставление "подуслуги"				
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в т.ч. для МФЦ	Способ обращения за получением "подуслуги"	Способ получения результата "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Постановка граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно</b>										
10 календарных дней	10 календарных дней	1. Отказ заявителя (представителя заявителя) при личном обращении предъявить документ, удостоверяющий личность; 2. Не предъявление документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя.	1. Непредставление или представление в неполном объеме заявления и документов, необходимых для постановки на учет, за исключением документов, которые запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия; 2. Подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	Нет	Нет	Нет	-	-	1. Личное обращение в орган, предоставляющий услугу. 2. Личное обращение в МФЦ. 3. ЕПГУ. 4. Заказным почтовым отправлением	1. В форме документа на бумажном носителе в Комитете; 2. В форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением заказным письмом по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги; 3. МФЦ; 4. ЕПГУ.

			<p>3. Наличие в заявлении и документах, необходимых для постановки на учет, недостоверных сведений;</p> <p>4. Заявитель не относится к категории заявителей, указанных в пункте 1.2 Административного регламента;</p> <p>5. Заявителем реализовано право 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.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### Раздел 3. "Сведения о заявителях "подуслуги"

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение "подуслуги"	Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение "подуслуги"	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории получение "подуслуги"	Наличие возможности подачи заявления на предоставление "подуслуги" представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Постановка граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно							
	Участник специальной военной операции	-	-	Имеется	Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности	Доверенность	При получении услуги представителем физического лица: 1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления,

						<p>сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (должна содержать передаваемое полномочие, Ф.И.О. или наименование доверителя, которое выполняет поручение, подпись доверителя или должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, а также сведения, подтверждающие наличие права представлять заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии).</p> <p>2. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
Члены семьи участника специальной военной операции				Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на акте уполномоченного на то	Акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства)	<p>1. Должен содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество опекуна (попечителя); дата и номер решения,</p>

				<p>государственного органа или органа местного самоуправления;</p>		<p>подпись должностного лица, печать органа, выдавшего документ. 2. Должен быть действителен на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>
<p>Законный представитель члена семьи участника специальной военной операции</p>				<p>Представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на указании закона;</p>	<p>Свидетельство о рождении</p>	<p>1. Свидетельство о рождении должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество родителей (одного из родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения; дата и место выдачи свидетельства о рождении. 2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения "подуслуги"	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Постановка граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно							
1.1	Заявление	Заявление о Постановке	1 - подлинник	В случае подачи заявления участником	1. В заявлении указываются: 1) фамилия, имя и (при наличии)	Приложение 5	-

		граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно		СВО	отчество; 2) Вид и реквизиты документа, удостоверяющего его личность; 3) Дата рождения; 4) Место рождения; 5) СНИЛС; 6) Контактные данные (телефон, эл. почта); 7) Адрес регистрации (пребывания) по месту жительства; 8) Категория граждан к которой относится заявитель; 9) Сведения о документе о присвоении звания Героя Российской Федерации или орденах Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции; 10) Иные сведения; 11) Способ получения результата рассмотрения заявления.		
1.2.	Заявление	Заявление о Постановке граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	1-подлинник	В случае подачи заявления членом семьи участника СВО	1. В заявлении указываются: 1) Фамилия, имя и (при наличии) отчество; 2) Вид и реквизиты документа, удостоверяющего его личность; 3) Дата рождения; 4) Место рождения; 5) СНИЛС; 6) Категория заявителя; 7) Сведения о документе, удостоверяющем личность; 8) Сведения о представителе заявителя; 9) Сведения о погибшем (умершем) участнике специальной военной операции; 10) Иные сведения.	Приложение 5	-
1.3.	Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя	паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, которое выдается по желанию гражданина в установленном	1 экз. подлинник (для удостоверения личности)	При личном обращении соответственно заявителя или его представителя	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	-	-

		порядке на срок оформления паспорта, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина либо лица без гражданства					
1.4.	Документ, подтверждающая полномочия представителя заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации порядке	Доверенность, Свидетельство о рождении, Акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства)	1 экз. подлинник (для снятия копии, либо его нотариального заверенная копия)	В случае представления заявления представителем заявителя действующего в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности	1. Должна быть нотариально удостоверена (должна содержать передаваемое полномочие, наименование документа, указание на место его составления, дату составления, сведения о доверителе и доверенном лице (Ф.И.О. полностью, паспортные данные), подпись доверителя, срок на которой она выдана) или оформлена в простой письменной форме (должна содержать передаваемое полномочие, Ф.И.О. или наименование доверителя, которое выполняет поручение, подпись доверителя или должностного лица, подготовившего документ, а также сведения, подтверждающие наличие права представлять заявителя на подачу заявления от имени заявителя, печать (при наличии)). 2. Должна быть действительна на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги. 3. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. 4. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	-	-
1.5.	Судебное решение о факте установления нахождения на иждивении у участника специальной военной операции лица	Судебное решение	1 экз. копия	В случае представления заявления лицом, находящемся на иждивении погибшего (умершего) участника СВО	Заверенное в установленном законодательством Российской Федерации порядке	-	-

1.6.	Свидетельство о рождении гражданина, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Свидетельство о рождении гражданина, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В случае представления заявления несовершеннолетним ребенком (несовершеннолетними детьми) (в случае регистрации рождения за пределами РФ)	<p>1. Свидетельство о рождении должно содержать следующие сведения: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество родителей (одного из родителей); дата составления и номер записи акта о рождении; место государственной регистрации рождения; дата и место выдачи свидетельства о рождении.</p> <p>2. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>3. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>4. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-
1.7.	Справка об отсутствии факта государственной регистрации акта гражданского состояния о заключении брака, выданную органом исполнительной власти Сахалинской области, осуществляющего организацию деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Сахалинской области	Справка	1 экз. подлинник (для снятия копии) либо нотариально заверенная копия	В случае представления заявления супругом (супругой), состоявшим (состоявшей) 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	<p>1. Должно быть действительно на срок обращения за предоставлением муниципальной услуги.</p> <p>2. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений.</p> <p>3. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>	-	-

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Постановка граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно								
нет	сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) гражданина на территории Сахалинской области на день завершения участия в специальной военной операции)	сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) гражданина на территории Сахалинской области на день завершения участия в специальной военной операции)	Комитет по управлению имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области	Министерство внутренних дел Российской Федерации	СМЭВ 3.0	2 рабочих дня	-	-
нет	сведения, подтверждающие родственные отношения с погибшим (умершим) участником	сведения, подтверждающие родственные отношения с погибшим (умершим) участником специальной военной	Комитет по управлению имуществом муниципального образования Ногликский	Федеральная налоговая служба России	СМЭВ 3.0	2 рабочих дня	-	-

	специальной военной операции	операции	муниципальный округ Сахалинской области					
нет	сведения, подтверждающие гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции)	сведения, подтверждающие гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции)	Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области	Федеральная налоговая служба России	СМЭВ 3.0	2 рабочих дня	-	-
нет	сведения, подтверждающие факт установления ребенку старше 18 лет, ставшему инвалидом до достижения им возраста 18 лет, инвалидности с детства	сведения, подтверждающие факт установления ребенку старше 18 лет, ставшему инвалидом до достижения им возраста 18 лет, инвалидности с детства	Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации	СМЭВ 3.0	2 рабочих дня	-	-
нет	сведения, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции	сведения, подтверждающие участие гражданина в специальной военной операции	Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области	Министерство обороны Российской Федерации	СМЭВ 3.0	2 рабочих дня	-	-
нет	сведения, подтверждающие присвоение участнику специальной военной операции звания Героя Российской Федерации или награждение его орденом Российской Федерации за	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	Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области	Министерство обороны Российской Федерации	СМЭВ 3.0	2 рабочих дня	-	-



1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Постановка граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно								
1.	<p>Распоряжение комитета по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Ногликский муниципальный округ Сахалинской области о постановке гражданина (участника СВО, члена семьи участника СВО) на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно</p>	<p>Решение о постановке граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно содержит: ФИО заявителя; принятие решения; Дату и номер; Подпись должностного лица описание</p>	<p>Положительный</p>	-	-	<p>1. В форме документа на бумажном носителе в Комитете; 2. В форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением заказным письмом по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги; 3. МФЦ; 4. ЕПГУ.</p>	1 год	1 мес.
2.	<p>мотивированное решение об отказе в постановке на учет с указанием оснований для отказа</p>	<p>Решение об отказе в постановке граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно содержит: ФИО заявителя; Основание отказа; Дату и номер; Подпись должностного лица описание</p>	<p>Отрицательный</p>	-	-	<p>1. В форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе; 2. В форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением заказным письмом по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги; 3. МФЦ; 4. ЕПГУ.</p>	1 год	1 мес.

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"

№	Наименование процедуры (процесса)	Особенности исполнения процедуры (процесса)	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
<b>Постановка граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно</b>						
1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги						
1,1	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для	Специалист Комитета устанавливает личность заявителя (представителя) следующими способами: а) в Комитете - предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя	в день поступления запроса	Специалист Комитета	Технологическое обеспечение: принтер, сканер (МФУ)	Приложение 1 Приложение 2 Приложение 3 Приложение 4

	предоставления муниципальной услуги	заявителя); б) при почтовом отправлении - приложенная к заявлению копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке; в) на Едином портале - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме; г) в МФЦ - предъявление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя). При наличии оснований для отказа в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной Услуги, отказывает в приеме. При отсутствии оснований для отказа в приеме регистрирует запрос и документы.			компьютер	
1. 1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги при обращении в МФЦ						
1.1.1.	Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии					
2. Межведомственное информационное взаимодействие						
2.1.	Межведомственное информационное взаимодействие	В целях предоставления муниципальной услуги предусмотрено направление межведомственных запросов с использованием СМЭВ, приведенных в Разделе 5 Технологической схемы. В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ, информационные запросы направляются на бумажном носителе без использования СМЭВ.	в течение двух рабочих дней со дня регистрации запроса	Специалист Комитета	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги						
3.1.	Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	Специалист Комитета устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги	6 календарных дней	Специалист Комитета	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер	-
4. Предоставление результата муниципальной услуги						

4.1.	Предоставление результата муниципальной услуги	<p>Результат предоставления Муниципальной услуги выдается (направляется) Заявителю:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в форме документа на бумажном носителе в Комитете;</li> <li>- в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением заказным письмом по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>- в форме электронного документа в личном кабинете ЕПГУ;</li> <li>- в соответствии с порядком, определенным соглашением, заключенным между Комитетом МО Ногликский муниципальный округ и МФЦ: в форме бумажного документа, поступившего из Комитета, либо документа, составленного и заверенного МФЦ, подтверждающего содержание электронного документа, поступившего из Комитета.</li> </ul>	в течение 1 календарного дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги	Специалист Комитета	Технологическое обеспечение: Принтер (МФУ) Компьютер Телефон	-
4.1. Предоставление результата муниципальной услуги в МФЦ						
4.1.1.	Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в рамках заключенного соглашения о взаимодействии					

#### Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги"	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления "подуслуги" и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения "подуслуги"
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Постановка граждан (участников СВО, членов семей участников СВО) на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно</b>						
1. Официальную почту органа; 2. ЕПГУ	1. Запись на прием в орган: - официальный сайт ОМСУ. 2. Запись на прием в	Через экранную форму на ЕПГУ	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	Нет	Личный кабинет заявителя на ЕПГУ	1. Официальный сайт органа 2 ЕПГУ 3. Портал федеральной государственной информационной системы,

	МФЦ: - официальный сайт МФЦ.					обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)
--	------------------------------------	--	--	--	--	---