



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД БРЯНКА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2026г.

г. Брянка

№ 319

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной собственности,
гражданину или юридическому лицу
в собственность бесплатно»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики», пунктом 2 статьи 61, статьей 64 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Луганской Народной Республики от 25.09.2023 № 2-І «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Луганской Народной Республики», Законом Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-І «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности», руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики от 11.03.2024 № 59 (с изменениями), Перечнем услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг на территории городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики, утвержденным постановлением Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики от 11.03.2024 № 58 (с изменениями), Положением о порядке предоставления земельных участков на территории муниципального образования городской округ город Брянка Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики от 18.07.2024 № 6, руководствуясь пунктами 2.1.4., 2.3., 5.1., 5.11. Положения об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 1 (с изменениями), Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».
2. Постановление подлежит обнародованию на официальном сайте муниципального образования городской округ город Брянка Луганской Народной Республики.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением Регламента возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики Пшеничнюк Н.М.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Брянка
Луганской Народной Республики

Е.О. Морозов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа муниципальное
образование городской округ город
Брянка Луганской Народной Республики
от «14» августа 2026 года № 3/19

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу
в собственность бесплатно»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (далее - административный регламент, муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административной процедуры) при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на территории муниципального образования городской округ город Брянка Луганской Народной Республики, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

При предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей законам Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-І «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности» и от 25.09.2023 № 2-І «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Луганской Народной Республики».

1.2. Термины, определения, сокращения, используемые в административном регламенте

В настоящем административном регламенте используются понятия, установленные Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с изменениями), а также следующие термины и сокращения:

1.2.1. административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;

1.2.2. муниципальная услуга – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований, а также в пределах предусмотренных указанными Федеральным законом прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 указанного Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами субъектов Российской Федерации, в случае принятия муниципальных правовых актов о реализации таких прав;

1.2.3. уполномоченный орган - отдел градостроительства и земельных отношений Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики;

1.2.4. подуслуга – сценарий, условие предоставления муниципальной услуги, которые характеризуются уникальными требованиями по одному из параметров:

различные требования по предоставлению муниципальной услуги для разных категорий заявителей;

различные органы, предоставляющие муниципальные услуги, в которые обращаются заявители;

различные требования по составу пакета «входных» документов для разных порядков предоставления муниципальной услуги;

различные результаты предоставления муниципальной услуги.

1.3. Круг Заявителей

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам и юридическим лицам, имеющим право на получение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации и законами Луганской Народной Республики от 25.09.2023 № 2-І "Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Луганской Народной Республики", от 14.03.2025 № 138-І «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности» (далее – заявитель), а также их уполномоченным представителям.

1.3.2. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, в собственность иностранных граждан и иностранных юридических лиц, лиц без гражданства осуществляется только за плату с учетом наличия предусмотренных законодательством Российской Федерации ограничений права на приобретение в собственность земельного участка.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
справочной информации о работе уполномоченного органа, сотрудника уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

вопросов предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.4.1. Информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1.4.1.1. при личном обращении заявителя непосредственно в Администрацию городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики (далее – Администрация);

1.4.1.2. с использованием средств телефонной, почтовой связи;

1.4.1.3. посредством запроса, направленного по адресу: 294100,

Луганская Народная Республика, город Брянка, пл. Ленина, д. 9 на имя Главы городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики;

1.4.1.4. на официальном сайте муниципального образования городской округ город Брянка Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

1.4.1.5. путем размещения информации на стендах, расположенных в холле первого этажа административного здания Администрации по адресу: город Брянка, площадь Ленина дом 9.

1.4.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

В информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть «Интернет»), в том числе на официальном сайте, на информационных стендах, расположенных в холле первого этажа административного здания Администрации по адресу: город Брянка, площадь Ленина дом 9, размещается следующая информация по оказываемой муниципальной услуге:

1.4.2.1. место нахождения, график работы структурных подразделений Администрации;

1.4.2.2. адрес электронной почты Администрации, структурных подразделений Администрации;

1.4.2.3. номера телефонов должностных лиц структурных подразделений;

1.4.2.4. перечень документов, представляемых заявителем (уполномоченным представителем), а также требования, предъявляемые к этим документам;

1.4.2.5. образец (форма) заявления о предоставлении муниципальной услуги;

1.4.2.6. основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

1.4.2.7. порядок предоставления муниципальной услуги.

1.5. Должностные лица, ответственные за исполнение административного регламента муниципальной услуги и его актуализацию

Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляет уполномоченный орган.

Сотрудники уполномоченного органа, ответственные за исполнение административного регламента муниципальной услуги обеспечивают размещение и своевременную актуализацию справочной информации на официальном сайте и на стендах.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений порядка предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно.

2.2. Наименование функциональных подразделений, органов, муниципальных учреждений и других организаций, предоставляющих муниципальную услугу

Субъектом предоставления муниципальной услуги является Администрация.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о предоставлении земельного участка, в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;
- решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в соответствующем журнале уполномоченного органа.

2.3.2. Результат муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1., оформляется на бумажных носителях и предоставляется заявителю (представителю заявителя) на руки или электронной почтой.

2.3.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение каждой административной процедуры при предоставлении муниципальной услуги, является должностное лицо уполномоченного органа и заместитель Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики, курирующий направление деятельности в сфере градостроительства и земельных отношений.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-І «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности». Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 60 дней со дня поступления в Администрацию заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

2.5.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

2.5.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в случае их непредоставления, запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно.

Документы подаются в Администрацию заявителем либо его представителем лично.

2.5.4. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя:

предоставление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим регламентом;

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6. статьи 7. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением предоставления их по собственной инициативе заявителя;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4

части 1. статьи 7. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1 Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входят предоставление услуги;
- заявление о предоставлении муниципальной услуги подано не уполномоченным на это лицом;
- заявителем предоставлен неполный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.6.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявителем ранее уже было реализовано право на бесплатное получение в собственность земельного участка;
- сообщение заявителем недостоверных сведений;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно;
- указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой

земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

- на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- указанный в заявлении земельный участок является изъятим из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;

- указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из

земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

- указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

- указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- указанный в заявлении земельный участок предназначен для

размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

- указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой

организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги или многофункциональный центр

Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления/запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление и приложенные к нему документы регистрируются в журналах входящей корреспонденции в день поступления в Администрацию и в течение одного дня с момента регистрации заявления передаются сотруднику уполномоченного органа на рассмотрение.

Муниципальная услуга в электронной форме не предоставляется.

Предоставление муниципальной услуги через многофункциональный центр не осуществляется.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и/или информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Рабочие места сотрудников, оказывающих муниципальную услугу, оборудованы оргтехникой, позволяющей организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Рабочее место должностного лица Администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги для непосредственного взаимодействия с заявителями организовано в виде кабинета.

Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, сведениями о должностных лицах, осуществляющих личный прием.

2.12.2. Помещение для проведения личного приема граждан оборудовано:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой;
- аптечкой для оказания доврачебной помощи.

2.12.3. В помещениях, в которых предоставляется услуга, (далее – помещения) предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалета).

2.12.4. Помещение для ожидания личного приема соответствует комфортным условиям для заявителей, оборудовано стульями, столами, обеспечено канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами с образцами их заполнения и перечнем документов и/или информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.5. Помещение соответствует требованиям, обеспечивающим:

- условия для беспрепятственного доступа инвалидов к зданию Администрации и предоставляемым в нем услугам;
- возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги передвижения по территории, на которой расположена Администрация, входа в здание и выхода из него;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Администрации, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию Администрации и услугам с учетом ограничения их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), средствах массовой информации;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны сотрудников, при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории Администрации;

проведение инструктажа сотрудников, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание сотрудниками необходимой помощи инвалидам, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов,

ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

оказание сотрудниками иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных, в установленном порядке, жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) сотрудника, ответственного за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

2.13.3. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется предоставлением муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги, а также отсутствием:

- безосновательных отказов в приеме представлений о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и в предоставлении муниципальной услуги;

- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

- очередей при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;

- некомпетентности специалистов;
- жалоб на действия (бездействие) либо некорректное, невнимательное отношение к заявителям специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

- прием и регистрация документов на предоставление муниципальной услуги;
 - рассмотрение предоставленных документов и сведений на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
 - формирование и направление запросов на получение документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;
 - проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги;
 - принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением заявителю соответствующего решения;
 - направление заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.
- регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

Факт получения Заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется в соответствующем журнале уполномоченного органа (Приложение № 6).

Подуслуги не входят в состав муниципальной услуги.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры, является поступление в Администрацию заявления и соответствующих документов на предоставление муниципальной услуги. Заявление и документы предоставляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично.

3.2.1.1. Сотрудник уполномоченного органа:

производит прием заявления, оформленного согласно установленной административным регламентом форме и приложенных к нему документов лично от заявителя или его уполномоченного представителя;

осуществляет проверку полномочий лица подающего документы;

осуществляет проверку соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам;

уведомляет заявителя, при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов, установленным административным регламентом требованиям, о наличии препятствий для приема и регистрации документов на предоставление муниципальной услуги;

объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, после соответствующей проверки документов, сотрудник уполномоченного органа на оборотной стороне заявления ставит отметку о соответствии документов предъявляемым требованиям, после чего заявление регистрируется сотрудником Администрации в системе электронного документооборота (СЭД), при этом присваивается входящий номер и дата регистрации.

Срок регистрации запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

3.2.1.2. Критерием принятия решения является наличие заявления и полного комплекта документов, обязательных для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1.3. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления и полного комплекта документов, обязательных для предоставления муниципальной услуги либо выдача уведомления о наличии препятствий для рассмотрения вопроса предоставления муниципальной услуги.

3.2.1.4.. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления сотрудником Администрации в СЭД.

3.2.2. Сотрудник уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает документы, поступившие для получения муниципальной услуги на их соответствие требованиям нормативных правовых актов, регламентирующим предоставление муниципальной услуги;

В случае непредставления заявителем документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в течение трех дней с момента регистрации заявления и прилагаемых документов формирует и направляет запросы на получение документов в рамках межведомственного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего административного регламента, сотрудник уполномоченного органа комплектует предоставленные документы в учетное дело заявителя.

3.2.2.1. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

3.2.2.2. Результатом исполнения административной процедуры является формирование учетного дела заявителя.

3.2.2.3. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное учетное дело заявителя.

3.2.2.4. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 8 рабочих дней.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, является наличие полного пакета документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

В течение 30 дней со дня поступления заявления уполномоченный орган принимает решение о постановке заявителя на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ город Брянка Луганской Народной Республики, и присваивает заявителю уникальный учетный номер.

Список уникальных учетных номеров граждан с указанием очередности размещается на официальном сайте муниципального образования городской округ город Брянка Луганской Народной Республики в сети «Интернет» и подлежит обновлению по мере постановки граждан на учет, предоставления им земельных участков и изменения очередности граждан.

Предоставление гражданам земельных участков осуществляется в порядке очередности по дате и времени подачи заявления.

Не позднее чем за 14 дней до дня проведения процедуры выбора земельного участка граждане, определенные уполномоченным органом, извещаются о месте, дате и времени ее проведения заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения им извещения под подпись.

Выбор земельного участка осуществляется гражданами из перечня земельных участков в соответствии с их очередностью и оформляется актом, подписываемым заявителем и представителем уполномоченного органа.

В случае троекратного отказа граждан от выбора земельного участка во

время процедуры выбора земельного участка, либо троекратной неявки граждан на процедуру выбора земельного участка, либо когда количество случаев отказа граждан от выбора земельного участка во время процедуры выбора земельного участка и их неявки на процедуру выбора земельного участка в совокупности равно трем очередность гражданина в соответствии со списком уникальных учетных номеров граждан изменяется и он перемещается в конец указанного списка.

Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, принимается уполномоченным органом на основании акта не позднее 14 дней с момента его подписания.

Уполномоченный орган принимает решение о снятии граждан с учета и об отказе в предоставлении им земельного участка в случае:

- подачи гражданами (их представителями) заявления о снятии с учета;
- выявления сведений, которые не соответствуют сведениям, указанным в документах, на основании которых граждане были постановлены на учет;
- несоответствия граждан требованиям, вследствие:
- прекращения гражданства Российской Федерации;
- выезда на постоянное место жительства за пределы Луганской Народной Республики;
- лишения родительских прав, отмены усыновления, прекращения опеки или попечительства;
- смерти ребенка (детей);
- смерти родителя (родителей);
- снятия с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Извещение граждан о снятии их с учета и об отказе в предоставлении им земельного участка осуществляется не позднее 7 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом соответствующего решения заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения им извещения под подпись.

3.2.3.1. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3.2. Результатом исполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3.3. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера решению о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок принятия решения для предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги составляет не более 3 дней с момента получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения (в пределах общего срока предоставления муниципальной услуги).

3.2.4. Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги является

принятое решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.4.1. Критерием принятия решения является подписанный результат предоставления муниципальной услуги.

3.2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- 1) на руки в помещении уполномоченного органа;
- 2) с использованием почтовой связи;
- 3) с использованием электронной почты.

3.2.4.3. В случае обращения заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги лично, сотрудник уполномоченного органа:

- устанавливает личность заявителя или представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя при получении документов;
- выдает результат предоставления муниципальной услуги, под подпись, в соответствующем журнале.

3.2.4.4. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги под подпись в журнале (приложение № 6), который хранится в уполномоченном органе.

3.2.4.5. Максимальный срок, затраченный на административную процедуру до 2 рабочих дней с даты принятия решения.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

лично в уполномоченный орган (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, сотрудником уполномоченного органа делаются копии этих документов);

через организацию почтовой связи в Администрацию (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах, является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

Заявитель при подаче обращения об исправлении опечаток (ошибок) обязан приложить копию ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, а также предоставить оригиналы документов, свидетельствующие о наличии опечатки (ошибки), в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

Сотрудники Администрации, ответственные за приём документов, регистрируют заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления и направляют на рассмотрение в уполномоченный орган в срок, не позднее первого рабочего дня, следующего за днём регистрации указанного заявления.

Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее - мотивированный отказ), выдача и направление заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо мотивированного отказа, осуществляется уполномоченным органом в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок сотруднику, ответственному за рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Результатом процедуры является:

исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток (ошибок) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

непредставление документов, подтверждающих наличие в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе опечаток (ошибок);

отсутствие допущенных опечаток (ошибок).

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более шести рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в Администрации.

Срок выполнения административной процедуры не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление земельного
участка, находящегося в
муниципальной собственности,
гражданину или юридическому
лицу в собственность бесплатно»

ФОРМА

Администрация городского округа
муниципальное образование городской
округ город Брянка Луганской
Народной Республики

от кого:

(полное наименование, ИНН, ОГРН
юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта,
почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, контактный
телефон, адрес электронной почты,
адрес регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером
_____ в собственность бесплатно.

Основание предоставления земельного участка: _____ *(1).

Цель использования земельного участка _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____ *(2).

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____ *(3).

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____ *(4).

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

- выдать на бумажном носителе при личном обращении

- направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

(Указывается один из перечисленных способов)

Дата

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*(1) Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

*(2) Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

*(3) Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

*(4) Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение № 2

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность
бесплатно»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Результат: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (по основаниям, установленным статьей 39.5 Земельного кодекса РФ)	
Категория заявителя:	Юридическое лицо
Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, содержащее следующие сведения: - наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика; - кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; - основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса РФ оснований; - вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

	- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; - цель использования земельного участка; - реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом; - реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя; 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя; 4. Реестр членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданный в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу. 5. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения. 6. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения. 7. Сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений,
--	--

	принадлежащих на соответствующем праве заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения. 8. Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества.	
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружениях, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке); 3. Выписка из Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем; 4. Выписка из ЕГРЮЛ в отношении садового некоммерческого товарищества (СНТ) или огородническое некоммерческое товарищество (ОНТ); 5. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН; 6. Утвержденный проект межевания территории.	
Категория заявителя:	Физическое лицо	
Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, содержащее следующие сведения: - фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя; - кадастровый номер испрашиваемого земельного участка; - основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса РФ оснований; - вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав; - реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или	

		муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд; - цель использования земельного участка; - реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом; - реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя; 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя;
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); 2. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке); 3. Документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН; 4. Утвержденный проект межевания территории; 5. Сведения о трудовой деятельности.
	Результат:	«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, в собственности гражданина бесплатно (в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность гражданину, имеющему трех и более детей, поставленному на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и включенному в Реестр многодетных граждан, имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков, по основанию, предусмотренному подпунктом 6 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации)
	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление, в котором указываются: - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), почтовый адрес и номер

	телефона для связи с Заявителем; - вид землепользования (цель использования земельного участка); - сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае, если к заявлению не приложены копии сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния); Заявление о предоставлении Муниципальной услуги подписывается одним из родителей, опекуном (попечителем) или уполномоченным им лицом. 2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность, подтверждающего его постоянное проживание на территории Луганской Народной Республики, при предоставлении оригинала; 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя; 4. Копия акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя при предоставлении оригинала; 5. Справка образовательной организации в отношении детей, обучающихся в очной форме; 6. Документ о прохождении детьми старше 18 лет, но не более чем до достижения ими 23-летнего возраста, срочной военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации (в случае прохождения детьми срочной военной службы по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации); 7. Документ, подтверждающий совместное проживание заявителя с детьми (акт органа опеки и попечительства о месте проживания детей, судебное решение о месте проживания детей) в случае, если факт совместного проживания заявителя с детьми не может быть подтвержден информацией из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел.
Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) подтверждающую наличие (отсутствие) у заявителя права собственности на земельный участок (земельные участки); 2. Адресно-справочная информация из территориального органа федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о лицах, проживающих совместно с заявителем; 3. Документ, подтверждающий принятие заявителя на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении; 4. Копии свидетельств о рождении детей и копии документов, подтверждающих

		перемену фамилии, имени, отчества родителей (одинокого родителя), при предъявлении оригиналов.
Результат: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена, в собственности гражданина бесплатно (в случае обращения участника специальной военной операции)»		
2	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя; 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя. 4. Документ, подтверждающий статус участника специальной военной операции.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	1. Копию свидетельства о регистрации по месту пребывания (для граждан, не имеющих постоянной регистрации на территории Луганской Народной Республики).
Результат: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность гражданина бесплатно (в случае обращения члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции)»		
2	Категория заявителя:	Физическое лицо
	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно:	1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя; 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя. 4. Документ, подтверждающий статус члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции.
	Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:	Отсутствуют

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление земельного
участка, находящегося в
муниципальной собственности,
гражданину или юридическому
лицу в собственность бесплатно»

О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно

По результатам рассмотрения заявления от _____
№ _____ (Заявитель: _____) и приложенных к
нему документов в соответствии с подпунктом _____,

(Указывается подпункт статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании
которого земельный участок предоставляется в собственность бесплатно)

Земельного кодекса Российской Федерации, принято

РЕШЕНИЕ:

Предоставить _____ (далее — Заявитель)
в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности
_____/

государственная собственность на который не разграничена (далее - Участок): с
кадастровым номером _____,
площадью _____ кв. м,
расположенный по адресу _____

(при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).

Вид (виды) разрешенного использования Участка: _____.
Участок относится к категории земель " _____".

На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества:
_____.

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:
_____.

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права собственности на
Участок.

Должность

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 4

к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, гражданину или
юридическому лицу в собственность
бесплатно»

**Администрация городского округа муниципальное образование
городской округ город Брянка Луганской Народной Республики**

**Решение об отказе в предоставлении земельного участка
в собственность бесплатно**

от _____

№ _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и
приложенные к нему документы, в соответствии со статьей 39.16 Земельного
кодекса Российской Федерации, Законом Луганской Народной Республики от
14.03.2025 № 138-І «О предоставлении земельных участков, находящихся в
собственности Луганской Народной Республики или муниципальной
собственности» в предоставлении земельного участка в собственность
бесплатно отказано по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем:

_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Должность

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление земельного
участка, находящегося в
муниципальной собственности,
гражданину или юридическому
лицу в собственность бесплатно»

**Администрация городского округа муниципальное образование
городской округ город Брянка Луганской Народной Республики**

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги "Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно" от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию городского округа муниципальное образование городской округ город Брянка Луганской Народной Республики с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Должность

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Предоставление земельного
участка, находящегося в
муниципальной собственности,
гражданину или юридическому
лицу в собственность бесплатно»

Журнал
регистрации заявлений и результатов предоставления муниципальной
услуги
"Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность
бесплатно"

№ п/п	Регистрационный номер, дата заявления	ФИО, номер телефона Заявителя	Адрес запрашиваемого земельного участка	Информация о земельном участке	Принятое решение (в работу, отказ)	Регистрационный номер документа (письмо об отказе, договор)	Подпись Заявителя	Исполнитель документа