



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КРЕМЕНСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» сентября 2026 г.

г. Кременная

№ 262

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного
участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность
бесплатно»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-І «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности» (с изменениями, внесенными Законами Луганской Народной Республики от 24.10.2025 № 204-І, от 04.05.2026 № 263-І), руководствуясь Уставом муниципального образования Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики от 12.12.2025 № 1, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики от 09.11.2023 № 2, Администрация муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальной округ Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в установленном законодательством порядке и размещению на официальном сайте муниципального образования Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Кременской муниципальный округ
Луганской Народной Республики



В.Ю. Третьяков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Кременской муниципальный округ
Луганской Народной Республики
от «21» сентября 2026 № 262

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности, в собственность бесплатно»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

1.1.3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационных стендах в Администрации;
- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – муниципальный округ) в разделе «Муниципальные услуги»;
- в Федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

1.1.4. На информационном стенде размещается следующая информация:

– извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

– текст Административного регламента с приложениями;

– исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

– образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– ссылки на официальный сайт муниципального округа, Федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», ЕПГУ, месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты Администрации, где заявители могут получить муниципальную услугу;

– основания для отказа в приеме документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги и основания для ее приостановления (приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

а) граждане Российской Федерации, указанные в статьях 4 и 5 Закона Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-І «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности» (далее – Закон № 138-І), поставленные на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, и не снятые с указанного учета на момент подачи заявления о предоставлении земельного участка, в том числе:

1) граждане, имеющие трех и более детей (многодетные семьи);

2) участники специальной военной операции;

3) члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции;

б) граждане Российской Федерации, указанные в статье 9 Закона № 138-І (переходные положения), для которых постановка на учет не требуется, в том числе:

– граждане, в собственности которых находится жилой дом, расположенный на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности (часть 3 статьи 9 Закона № 138-І);

– граждане, являющиеся собственниками гаражей (часть 2 статьи 9 Закона № 138-І);

– члены садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ (часть 1 статьи 9 Закона № 138-І);

в) юридические лица, имеющие право на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2.2. С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации при личном обращении, по телефону, по электронной почте либо в письменной форме.

1.3.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист обязан назвать свою фамилию, должность и наименование органа, а также дать ответ в вежливой и корректной форме.

1.3.3. Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ направляется заявителю в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии исполнителя и номера контактного телефона.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Администрации муниципального округа муниципальное образование Кременской муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Многофункциональный центр принимает участие в предоставлении муниципальной услуги при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии. Многофункциональный центр не наделяется правом принимать решение об отказе в приеме заявлений и документов.

2.3. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных Административным регламентом

2.3.1. Запреты, установленные частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распространяются на отношения, возникающие при предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) принятие постановления Администрации о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

б) принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

Электронный документ формируется в случае подачи заявления посредством ЕПГУ либо при выборе заявителем способа получения результата в электронной форме.

Электронный документ подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю (представителю заявителя):

- а) лично в Администрации;
- б) через МФЦ;
- в) посредством почтового отправления;
- г) посредством электронной почты;
- д) посредством ЕПГУ.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

а) для заявителей, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, – **не более**

14 дней со дня подписания акта выбора земельного участка (в соответствии с частью 13 статьи 4 Закона № 138-І);

б) для заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом, находящийся в их собственности, – **не более 6 месяцев** со дня поступления заявления (в соответствии с частью 17 статьи 4 Закона № 138-І);

в) для юридических лиц и иных заявителей, не указанных в перечислениях «а» и «б» настоящего пункта, – **не более 20 рабочих дней** со дня регистрации заявления (в соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.5.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации, на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление по форме согласно Приложению № 2 (для граждан) или Приложению № 3 (для юридических лиц) к настоящему Административному регламенту.

2.7.2. Заявление и прилагаемые к нему документы по выбору заявителя могут быть поданы или направлены на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, через МФЦ, либо направления в указанный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, посредством электронного отправления, подписанного электронной подписью. Заявление и приложенные к нему документы могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган с использованием ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи.

2.7.3. Для всех категорий заявителей к заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

б) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления через представителя);

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) на испрашиваемый земельный участок (если не представлена, запрашивается по межведомственным каналам);

г) схема расположения земельного участка (в случае, если земельный участок предстоит образовать в соответствии со статьей 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.7.4. Для заявителей, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (в дополнение к документам, указанным в пункте 2.7.3):

а) сведения о постановке заявителя на учет, его уникальном учетном номере и дате постановки на учет (запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия из Журнала учета граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно).

2.7.5. Для граждан, обратившихся с заявлением о предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом, находящийся в их собственности (в дополнение к документам, указанным в пункте 2.7.3):

а) выписка из ЕГРН на жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке (запрашивается по межведомственным каналам, если не представлена заявителем по собственной инициативе);

б) правоустанавливающий и (или) правоудостоверяющий документ на жилой дом (если право собственности на данный жилой дом не зарегистрировано в ЕГРН) – запрашивается по межведомственным каналам, если не представлен заявителем по собственной инициативе;

в) правоустанавливающий документ и (или) правоудостоверяющий документ на земельный участок (если право на данный земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН) – запрашивается по межведомственным каналам, если не представлен заявителем по собственной инициативе.

2.7.6. Для граждан, обратившихся с заявлением о предоставлении земельного участка, на котором расположен гараж (в дополнение к документам, указанным в пункте 2.7.3):

а) технический план гаража;

б) документы, подтверждающие возведение гаража до дня вступления в силу Федерального конституционного закона от 04 октября 2022 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики».

2.7.7. Для членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ (в дополнение к документам, указанным в пункте 2.7.3):

а) выписка из протокола собрания садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о принятии в члены и выделении земельного участка.

2.7.8. Для юридических лиц (в дополнение к документам, указанным в пункте 2.7.3):

а) документы, подтверждающие право на бесплатное предоставление земельного участка в соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (для религиозных организаций – документы, подтверждающие наличие в собственности зданий или сооружений религиозного или благотворительного назначения, расположенных на испрашиваемом земельном участке; для управляющих компаний свободной экономической зоны – документы, подтверждающие статус управляющей компании в соответствии с Федеральным законом «О свободной экономической зоне на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»).

2.7.9. Документы и сведения, указанные в пунктах 2.7.5 – 2.7.8 настоящего Административного регламента, подлежат получению уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если такие документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

Сведения, указанные в пункте 2.7.4 настоящего Административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, и заявитель не обязан представлять их по собственной инициативе.

В случае невозможности получения документов и сведений посредством СМЭВ по причинам технического характера, подтвержденным сведениями оператора информационной системы либо отсутствием подключения соответствующего органа к СМЭВ, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

а) заявление подано в орган, к полномочиям которого не относится предоставление муниципальной услуги;

б) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения;

в) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать содержащуюся в них информацию;

д) заявление не содержит сведений, обязательных для указания в форме заявления, предусмотренной Приложением № 2 или Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту;

е) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

ж) несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.8.2. Решение об отказе в приеме документов оформляется в письменном виде и выдается (направляется) заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

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

2.9.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) основания, предусмотренные статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте;

3) испрашиваемый земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

4) испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного пользования, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

5) на испрашиваемом земельном участке расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, принадлежащие другим лицам, за исключением случаев, если заявление подано собственником таких объектов;

6) цель использования земельного участка, указанная в заявлении, не соответствует разрешенному использованию земельного участка;

7) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельные (максимальные) размеры, установленные в соответствии с законодательством;

8) в отношении испрашиваемого земельного участка 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;

9) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

10) иные основания, предусмотренные статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

б) основания, предусмотренные частью 11 статьи 4 и частью 8 статьи 5 Закона № 138-І:

1) заявителем (его представителем) не представлены в полном объеме необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики;

2) документы, представленные заявителем или полученные по межведомственным запросам, не подтверждают право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

3) заявление подано неуполномоченным лицом;

4) установление факта представления заявителем документов и сведений, содержащих недостоверные данные, имеющие значение для предоставления муниципальной услуги;

5) заявителем (или членами его семьи) ранее уже реализовано право на однократное бесплатное приобретение земельного участка в собственность на территории Российской Федерации в соответствии со статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом № 138-І, а также законами иных субъектов Российской Федерации;

в) основания, предусмотренные частью 15 статьи 4 Закона № 138-І (для граждан, состоящих на учете):

1) подача заявителем (его представителем) заявления о снятии с учета;

2) выявление сведений, которые не соответствуют сведениям, указанным в документах, на основании которых гражданин был поставлен на учет, и свидетельствуют о несоответствии гражданина требованиям, установленным частью 2 статьи 4 Закона № 138-І;

3) несоответствие гражданина требованиям, установленным частью 2 статьи 4 Закона № 138-І, 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 (в случае если граждане находятся на учете для целей, указанных в перечислении «а» пункта 1 части 1 статьи 4 Закона № 138-І);

г) несоответствие цели использования земельного участка, указанной в заявлении, цели использования, указанной заявителем при постановке на учет (для граждан, состоящих на учете).

2.9.3. В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги должны быть указаны все основания отказа (в соответствии с пунктом 5 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.9.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется на бланке уполномоченного органа с указанием причин отказа и способов их устранения, если такое возможно.

2.9.5. Извещение граждан 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.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата при обращении непосредственно в Администрацию составляет не более 30 минут. При обращении через МФЦ срок ожидания определяется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в Администрацию или МФЦ.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

б) адрес (местонахождение) органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

в) режим работы, номера телефонов;

г) график приема граждан.

2.13.2. Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

а) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);

б) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

в) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

2.13.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации. Для ожидания приема получателям муниципальной услуги отведены сидячие места. Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.13.4. Место для информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, располагается в зале ожидания и оснащается информационными стендами с размещаемой на них визуально-текстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги.

2.13.5. Информационные стенды должны содержать следующую информацию и документы:

- а) почтовые адреса Администрации;
- б) официальный сайт Администрации;
- в) справочные номера телефонов;
- г) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- д) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- е) формы заявлений и образцы их заполнения.

2.13.6. В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- а) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется муниципальная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

и) оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

к) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

а) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

б) обеспечение возможности направления запроса в Администрацию по электронной почте;

в) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ;

г) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации.

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

а) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

б) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Администрации;

в) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

г) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме;

д) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

е) доля заявлений, рассмотренных в установленный срок;

ж) соблюдение должностными лицами Администрации требований служебной этики при взаимодействии с заявителями.

2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.15.1. Услуга может предоставляться по принципу «одного окна» через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии).

2.15.2. Услуга может предоставляться в электронной форме с использованием ЕПГУ. Заявитель должен быть зарегистрирован в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

2.15.3. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- б) формирования и направления заявления в электронной форме;
- в) представления электронных образов документов;
- г) получения сведений о ходе рассмотрения заявления;
- д) получения результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- е) осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- ж) направления жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностных лиц Администрации либо работников МФЦ.

2.15.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в уполномоченный орган.

В случае выявления в выданных документах допущенных опечаток и (или) ошибок специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет их исправление и замену указанных документов без взимания дополнительной платы.

2.15.5. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в уполномоченный орган.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов;
- б) формирование и направление межведомственных запросов;
- в) рассмотрение заявления и принятие решения;
- г) выдача результата предоставления муниципальной услуги;

3.2. Прием и регистрация заявления и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, поданных заявителем (представителем заявителя).

Заявление может быть подано:

- а) непосредственно в Администрацию;
- б) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- в) посредством почтового отправления;
- г) в электронной форме посредством ЕПГУ;
- д) через представителя заявителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Специалист уполномоченного органа при личном обращении заявителя:

- а) устанавливает личность заявителя;
- б) проверяет полномочия представителя (при обращении представителя);
- в) проверяет соответствие заявления требованиям, установленным Административным регламентом;
- г) проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.2.3. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, специалист уполномоченного органа подготавливает решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

3.2.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист регистрирует заявление в день его поступления.

3.2.5. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в Администрацию или МФЦ. Максимальный срок выполнения административной процедуры (включая случаи поступления заявления после окончания рабочего времени) не может превышать 1 рабочего дня.

3.2.6. Заявитель вправе отозвать заявление о предоставлении муниципальной услуги на любой стадии его рассмотрения до принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Отзыв заявления осуществляется путем подачи письменного заявления в Администрацию либо посредством ЕПГУ при подаче заявления в электронной форме.

В случае отзыва заявления предоставление муниципальной услуги прекращается, о чем заявителю направляется соответствующее уведомление.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления специалист уполномоченного органа направляет межведомственные запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), в:

а) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости на испрашиваемый земельный участок и на объекты недвижимости, расположенные на нем;

б) территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации – для получения адресно-справочной информации;

в) уполномоченный орган в сфере социальной политики – для получения сведений о признании гражданина нуждающимся в жилом помещении;

г) Министерство обороны Российской Федерации посредством витрины данных – для получения сведений об участии заявителя в специальной военной операции, наличии государственных наград, статусе ветерана боевых действий, а также сведений о гибели (смерти) участника специальной военной операции (для заявителей, относящихся к категориям, установленным статьей 5 Закона № 138-Г);

д) Федеральную службу войск национальной гвардии Российской Федерации – при необходимости подтверждения сведений о прохождении службы;

е) структурное подразделение Администрации, ведущее Журнал учета граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, – для получения сведений о постановке заявителя на учет, уникальном учетном номере, дате постановки на учет и очередности (для заявителей, состоящих на учете).

3.3.2. Направление запросов к витрине данных Министерства обороны Российской Федерации осуществляется в соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации от 11 октября 2024 г. № 612 «Об утверждении Порядка предоставления сведений Министерством обороны Российской Федерации об участии в специальной военной операции с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия» и постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2025 г. № 2052 «О внесении изменений в Положение о федеральной государственной информационной системе "Единая информационная платформа национальной системы управления данными"».

Порядок направления запросов: сначала направляются запросы о наличии записи. При получении положительного ответа направляются целевые запросы.

3.3.3. Специалист уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя представления документов и сведений, которые могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим пунктом.

3.3.4. Запрещается требовать от заявителя:

а) представления документов и информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного

самоуправления либо подведомственных организаций и подлежат получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

3.3.6. В случае невозможности получения сведений посредством СМЭВ по причинам технического характера, подтвержденным сведениями оператора информационной системы либо отсутствием подключения соответствующего органа к СМЭВ, межведомственные запросы направляются на бумажном носителе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Рассмотрение заявления и принятие решения

3.4.1. Общие положения для всех категорий заявителей:

После получения ответов на межведомственные запросы специалист уполномоченного органа осуществляет проверку представленных документов и сведений на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Рассмотрение заявления граждан, состоящих на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (Путь А):

а) специалист уполномоченного органа:

1) проверяет наличие заявителя в Журнале учета граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

2) сверяет уникальный учетный номер, присвоенный заявителю при постановке на учет, с номером, указанным в заявлении;

3) проверяет, не снят ли заявитель с учета по основаниям, предусмотренным частью 15 статьи 4 и частью 8 статьи 5 Закона № 138-І;

4) проверяет соответствие цели использования земельного участка, указанной в заявлении, цели использования, указанной заявителем при постановке на учет. В случае несоответствия целей специалист подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

б) при отсутствии оснований для отказа специалист уполномоченного органа:

1) проверяет наличие сформированных земельных участков в перечне, утвержденном в соответствии с частью 8 статьи 4 Закона № 138-І, соответствующем цели использования;

2) определяет очередность заявителя в соответствии с датой и временем подачи заявления о постановке на учет (в соответствии с частью 12 статьи 4 Закона № 138-І).

3) в случае отсутствия сформированных земельных участков, соответствующих цели использования, заявитель уведомляется об отсутствии участков и остается на учете до их формирования.

в) при наличии сформированных земельных участков уполномоченный орган:

1) назначает место, дату и время проведения процедуры выбора земельного участка в порядке очередности, установленной частью 12 статьи 4 Закона № 138-І, не позднее 30 рабочих дней со дня поступления заявления;

2) определяет граждан для участия в процедуре в соответствии с их очередностью и количеством сформированных земельных участков;

3) не позднее чем за 14 дней до дня проведения процедуры выбора земельного участка извещает граждан о месте, дате и времени ее проведения заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения им извещения под подпись (в соответствии с частью 12 статьи 4 Закона № 138-І).

г) в ходе процедуры выбора земельного участка:

1) заявителю предоставляется утвержденный перечень сформированных земельных участков с информацией о местоположении, площади, наличии инженерных коммуникаций;

2) заявитель выбирает земельный участок из перечня в соответствии с очередностью;

3) выбор оформляется актом выбора земельного участка, подписываемым заявителем и представителем уполномоченного органа.

д) в случае неявки заявителя на процедуру выбора либо отказа от предложенных земельных участков, такой отказ или неявка фиксируется в акте.

При трехкратном отказе от предложенных земельных участков либо трехкратной неявке на процедуру выбора земельного участка, либо когда количество случаев отказа и неявки в совокупности равно трем, очередность гражданина изменяется, и он перемещается в конец списка (в соответствии с частью 12 статьи 4 Закона № 138-І). Снятие с учета в этом случае не производится.

е) на основании подписанного акта выбора земельного участка специалист уполномоченного органа в течение 14 дней с момента подписания акта:

1) осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

2) обеспечивает визирование и подписание документов у Главы муниципального округа (или иного уполномоченного должностного лица).

ж) после принятия постановления уполномоченный орган оформляет акт приема-передачи земельного участка в порядке, установленном для исполнения принятого решения. Акт приема-передачи подписывается представителем уполномоченного органа и заявителем и фиксирует факт передачи земельного участка заявителю.

3.4.3. Рассмотрение заявления граждан о предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом, находящийся в их собственности (Путь Б):

а) специалист уполномоченного органа:

1) проверяет наличие в ЕГРН сведений о праве собственности заявителя на жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке;

2) проверяет соответствие жилого дома требованиям законодательства (жилой дом должен быть пригоден для постоянного проживания);

3) проверяет отсутствие обременений и ограничений на земельный участок, препятствующих его предоставлению в собственность;

4) проверяет, не изъят ли земельный участок из оборота или не ограничен ли в обороте.

б) при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, специалист подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

в) при отсутствии оснований для отказа специалист уполномоченного органа в срок не более 6 месяцев со дня поступления заявления:

1) осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

2) подготавливает акт приема-передачи земельного участка;

3) обеспечивает визирование и подписание документов у Главы муниципального округа (или иного уполномоченного должностного лица).

3.4.4. Рассмотрение заявления граждан о предоставлении земельного участка, на котором расположен гараж (в соответствии с частью 2 статьи 9 Закона № 138-І):

а) специалист уполномоченного органа:

1) проверяет, что гараж возведен до дня вступления в силу Федерального конституционного закона от 04 октября 2022 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской Народной Республики»;

2) проверяет отсутствие прав на гараж у заявителя (права на гараж не зарегистрированы);

3) проверяет отсутствие обременений и ограничений на земельный участок.

б) при отсутствии оснований для отказа специалист осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.4.5. Рассмотрение заявления членов садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ (в соответствии с частью 1 статьи 9 Закона № 138-І):

а) специалист уполномоченного органа:

1) проверяет, что земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального конституционного закона от 04 октября 2022 года № 6-ФКЗ некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения садоводства и огородничества для собственных нужд, либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация;

2) проверяет наличие выписки из протокола собрания товарищества о принятии в члены и выделении земельного участка.

б) при отсутствии оснований для отказа специалист осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.4.6. Рассмотрение заявления юридических лиц (в соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации):

а) специалист уполномоченного органа:

1) проверяет соответствие заявителя одному из оснований, предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (пункт 2 – религиозные организации, пункт 8 – религиозные организации для сельскохозяйственного производства, пункт 12 – управляющие компании свободной экономической зоны и иные);

2) проверяет наличие объектов недвижимости на испрашиваемом земельном участке (для религиозных организаций);

3) проверяет отсутствие обременений и ограничений на земельный участок.

б) при отсутствии оснований для отказа специалист уполномоченного органа в срок не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) осуществляет подготовку проекта постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

2) подготавливает акт приема-передачи земельного участка;

3) обеспечивает визирование и подписание документов у Главы муниципального округа (или иного уполномоченного должностного лица).

3.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое постановление Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо мотивированное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. В случае принятия постановления на его основании оформляется и подписывается акт приема-передачи земельного участка в собственность бесплатно.

3.5.2. Направление Документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется одним из следующих способов:

а) при личном обращении в Администрацию;

б) через МФЦ;

в) посредством почтового отправления;

г) посредством электронной почты;

д) посредством ЕПГУ.

3.5.3. В случае указания заявителем на получение результата при личном обращении в Администрацию, специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю Документ.

3.5.4. В случае указания заявителем на получение результата посредством почтового или электронного отправления на адрес заявителя, указанный

в заявлении, специалист уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней после подписания Документа направляет его заявителю письмом или электронной почтой.

3.5.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе, но не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения.

3.5.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю постановления Администрации о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия постановления акт приема-передачи земельного участка оформляется и направляется заявителю в сроки и порядке, установленные для исполнения принятого решения.

Выданные заявителю постановление и акт приема-передачи являются основанием для государственной регистрации права собственности заявителя на земельный участок в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН).

3.5.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: результат предоставления муниципальной услуги оформляется на бумажном носителе, а сведения о его выдаче (направлении) вносятся в государственную информационную систему специалистом уполномоченного органа, ответственным за прием и регистрацию заявления.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок является поступление в Администрацию заявления заявителя (представителя заявителя) об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.6.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок подлежит регистрации в день его поступления в Администрацию.

3.6.3. В заявлении указываются:

- а) номер и дата выдачи документа, содержащего ошибку (опечатку);
- б) характер допущенной ошибки (опечатки);
- в) правильный вариант написания (содержания).

3.6.4. К заявлению прилагается оригинал документа, содержащего ошибку (опечатку) (при наличии).

3.6.5. Специалист уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку сведений, указанных заявителем, и устанавливает наличие либо отсутствие оснований для внесения исправлений.

3.6.6. При подтверждении факта наличия опечатки или ошибки, допущенной по вине Администрации, исправленный документ

подготавливается и выдается заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6.7. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок осуществляется бесплатно.

3.6.8. В случае отсутствия оснований для внесения исправлений заявителю направляется уведомление с указанием причин отказа и разъяснением порядка его обжалования.

3.7. Выдача дубликата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления заявителя (представителя заявителя) о выдаче дубликата документа.

3.7.2. Заявление о выдаче дубликата подлежит регистрации в день его поступления в Администрацию.

3.7.3. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество заявителя;
- б) дата и номер утраченного (испорченного) документа (при наличии сведений);
- в) причина выдачи дубликата.

3.7.4. К заявлению прилагается испорченный документ (в случае его порчи) либо документ, удостоверяющий личность заявителя.

3.7.5. Специалист уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет наличие сведений о заявителе и факт выдачи документа, дубликат которого запрашивается.

3.7.6. При подтверждении сведений дубликат документа подготавливается и выдается заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.7.7. На дубликате проставляется отметка «Дубликат» с указанием даты выдачи дубликата и реквизитов оригинала документа (при наличии сведений).

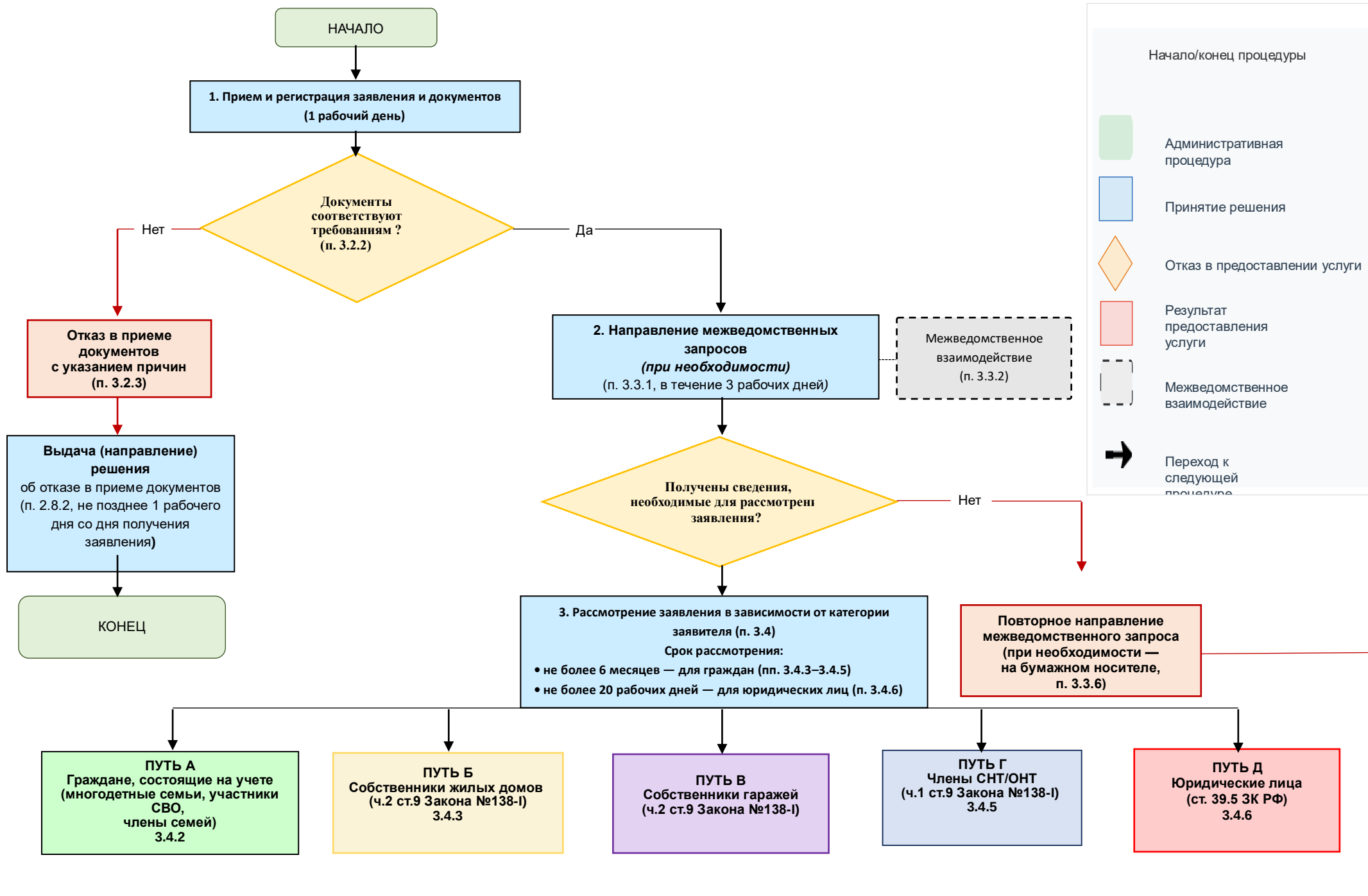
3.7.8. Выдача дубликата осуществляется бесплатно.

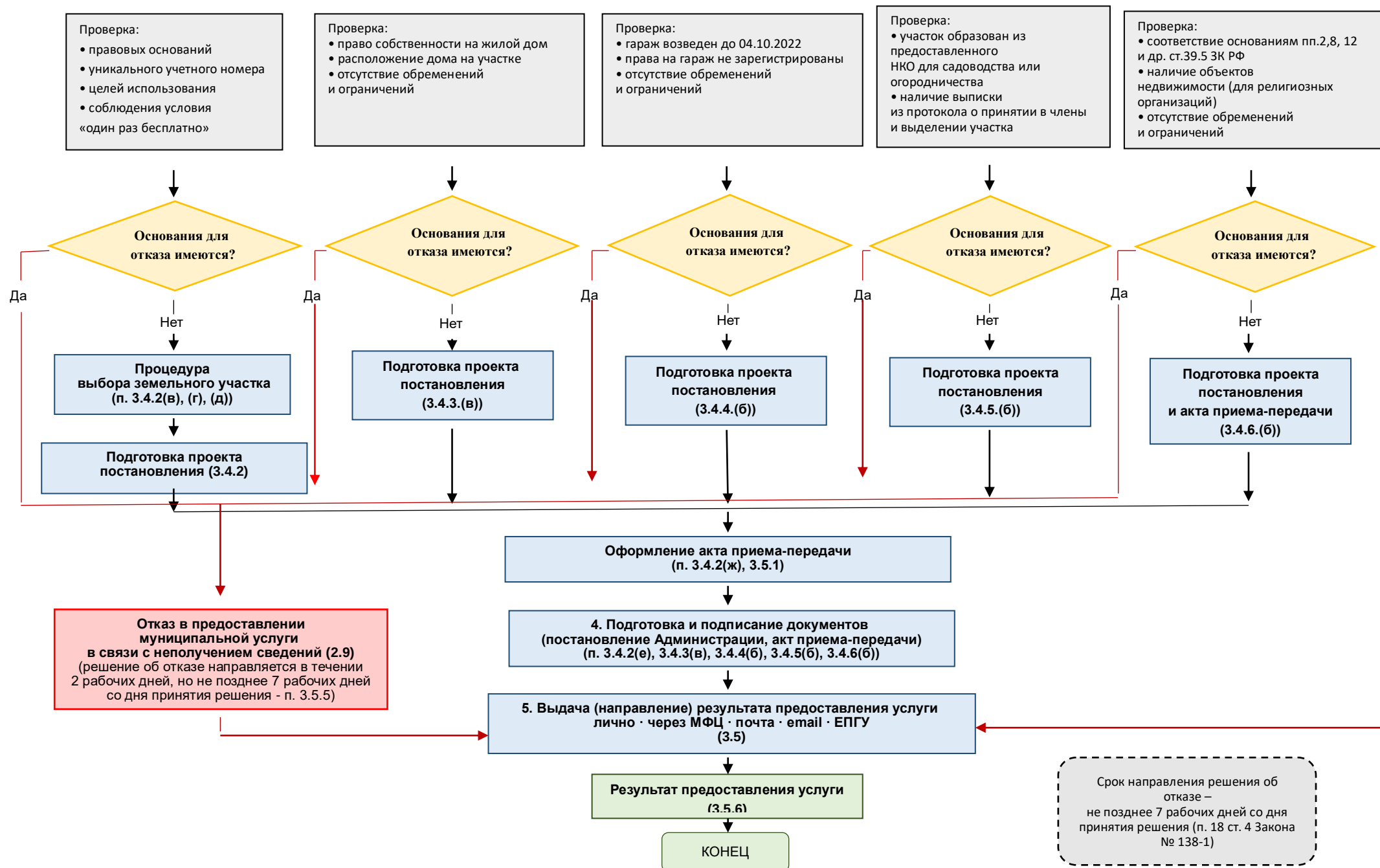
Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, в собственность бесплатно»

БЛОК-СХЕМА

**последовательности административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги**

*«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в
собственность бесплатно»*





Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, в собственность бесплатно»

Форма заявления о предоставлении земельного участка

Главе муниципального образования
Кременской муниципальный округ
Луганской Народной Республики
ФИО

от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

проживающего(ей) по адресу: _____

телефон: _____, email: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности, в собственность бесплатно**

В соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-I «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности» (с изменениями, внесенными Законами Луганской Народной Республики от 24.10.2025 № 204-I, от 04.05.2026 № 263-I) прошу предоставить мне в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в муниципальной собственности, со следующими характеристиками:

1. Сведения об испрашиваемом земельном участке:

Кадастровый номер земельного участка (при наличии): _____

Местоположение (адрес): _____

Площадь земельного участка: _____ кв. м

Категория земель (отметить нужное ✓):

☐ земли населенных пунктов;

☐ земли сельскохозяйственного назначения.

Вид разрешенного использования (цель использования): _____

2. Цель использования земельного участка (отметить нужное ✓):

- ☐ Индивидуальное жилищное строительство (ИЖС)
☐ Ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта (ЛПХ)
☐ Садоводство для собственных нужд
☐ Огородничество для собственных нужд
☐ Иная цель (указать): _____
-

3. Сведения о постановке на учет (заполняется для льготных категорий):

Состоите ли Вы на учете в качестве лица, имеющего право на бесплатное получение земельного участка? ☐ Да / ☐ Нет

Уникальный учетный номер (присвоенный при постановке на учет): _____

Дата постановки на учет: «_» «_____» 20__ г.

Цель использования, указанная при постановке на учет: _____

Основание постановки на учет, статья Закона № 138-І (отметить нужное ✓):

- ☐ статья 4 (многодетные);
☐ статья 5 (СВО).

4. Категория заявителя (отметить нужное ✓):

- ☐ Гражданин, имеющий трех и более детей (многодетная семья)
☐ Участник специальной военной операции
☐ Член семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции
☐ Гражданин, в собственности которого находится жилой дом на испрашиваемом земельном участке
☐ Гражданин, в собственности которого находится гараж на испрашиваемом земельном участке
☐ Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества
☐ Иная категория (указать): _____
-

5. Сведения о членах семьи (для многодетных семей и членов семей погибших участников СВО):

1. _____
(фамилия, имя, отчество; степень родства; дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность)

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

6. Сведения о жилом доме на испрашиваемом земельном участке (заполняется при оформлении земли под домом):

Жилой дом расположен на испрашиваемом земельном участке: ☐ Да / ☐ Нет

Право собственности на жилой дом зарегистрировано в ЕГРН: ☐ Да / ☐ Нет

Кадастровый номер жилого дома: _____

Реквизиты правоустанавливающего документа на жилой дом (если право не зарегистрировано _____ в _____ ЕГРН):

7. Сведения о гараже на испрашиваемом земельном участке (заполняется при оформлении земли под гаражом):

Гараж расположен на испрашиваемом земельном участке: ☐ Да / ☐ Нет

Год возведения гаража: _____

Права на гараж отсутствуют: ☐ Да

8. Сведения о ранее реализованном праве на бесплатное предоставление земельного участка:

Получал(а) ли я (или члены моей семьи) ранее земельный участок в собственность бесплатно на территории Российской Федерации? ☐ Да / ☐ Нет

Если да, указать основание, дату и орган, принявший решение:

9. Способ получения результата (отметить нужное ✓):

☐ Лично в Администрации

☐ Через МФЦ

☐ Почтовым отправлением по адресу: _____

☐ По электронной почте на адрес: _____

☐ Через Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ)

10. Согласие на обработку персональных данных:

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адрес, реквизиты документов, удостоверяющих личность, и иных данных) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления муниципальной услуги.

Согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

11. Подтверждение достоверности сведений:

Подтверждаю, что все указанные в заявлении и прилагаемых документах сведения являются достоверными и полными.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения (документы, прилагаемые к заявлению):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата: «_» «_____» 20__ г.

Подпись заявителя: _____) / _____
(расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано:

Регистрационный номер: № _____

Дата регистрации: «_» «_____» 20__ г.

Подпись лица,
принявшего заявление: _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, в собственность бесплатно»

**Форма заявления о предоставлении земельного участка
для юридических лиц**

Главе муниципального образования
Кременской муниципальный округ
Луганской Народной Республики
ФИО

(наименование юридического лица)

(юридический адрес (место нахождения))

(телефон)

(e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной
собственности, в собственность бесплатно**

В соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации
прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок,
находящийся в муниципальной собственности, со следующими
характеристиками:

1. Сведения об испрашиваемом земельном участке:

Кадастровый _____ номер: _____

Местоположение (адрес): _____

Площадь: _____ кв. м

Категория _____ земель: _____

Вид _____ разрешенного _____ использования: _____

_____.

**2. Основание предоставления земельного участка в собственность
бесплатно (статья 39.5 Земельного кодекса РФ) (отметить нужное ✓):**

☐ Пункт 2 — религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на данном земельном участке

☐ Пункт 8 — религиозная организация, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначен для сельскохозяйственного производства

☐ Пункт 12 — управляющая компания свободной экономической зоны для целей, предусмотренных Федеральным законом «О свободной экономической зоне на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области»

☐ Иное основание (указать): _____

3. Сведения о наличии объектов недвижимости на испрашиваемом земельном участке:

На земельном участке расположены здания, сооружения, принадлежащие заявителю: ☐ Да / ☐ Нет

Кадастровый _____ номер _____ объекта _____ недвижимости: _____

Реквизиты правоустанавливающего документа на объект недвижимости: _____

Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН: ☐ Да / ☐ Нет

4. Способ получения результата (отметить нужное ✓):

☐ Лично в Администрации

☐ Через МФЦ

☐ _____ Почтовым _____ отправлением _____ по _____ адресу: _____

По электронной почте на адрес: _____

☐ Через Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ)

5. Согласие на обработку персональных данных (для представителя юридического лица):

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях предоставления муниципальной услуги.

6. Подтверждение достоверности сведений:

Подтверждаю, что все указанные в заявлении и прилагаемых документах сведения являются достоверными и полными.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения (документы, прилагаемые к заявлению):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Руководитель юридического лица (представитель):

Должность: _____

Подпись: _____ / _____ /

М.П. (при наличии)

Дата: «_» _____ 20__ г.

Заявление зарегистрировано:

Регистрационный номер: № _____

Дата регистрации: «_» _____ 20__ г.

Подпись лица, принявшего заявление: _____ / _____ /

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, в собственность бесплатно»

Форма акта выбора земельного участка

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Кременской
муниципальный округ
Луганской Народной Республики
_____/ ФИО
«_» «_____» 20__ г.

**АКТ № _____
выбора земельного участка**

Дата составления: «_» «_____» 20__ г.
Место составления: г. Кременная
Представитель уполномоченного органа:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Заявитель (представитель заявителя):

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные заявителя: серия _____ № _____,
выдан _____
(кем и когда выдан)

Уникальный учетный номер (для состоящих на учете): _____

Основание для выбора земельного участка:
заявление о предоставлении муниципальной услуги от «_» _____ 20__ г.
№ _____

Настоящий акт составлен о нижеследующем:

1. Заявителю предложены для выбора следующие земельные участки
из утвержденного перечня:
Участок №1.

1. Кадастровый _____ номер: _____

2. Местоположение: _____

3. Площадь: _____ Цель использования: _____

Участок №2.

1. Кадастровый _____ номер: _____

2. Местоположение: _____

3. Площадь: _____ Цель использования: _____

Участок №3.

1. Кадастровый _____ номер: _____

2. Местоположение: _____

3. Площадь: _____ Цель использования: _____

2. Заявителем выбран земельный участок для следующих целей (отметить нужное ✓):

☐ Индивидуальное жилищное строительство (ИЖС)

☐ Ведение личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта (ЛПХ)

☐ Садоводство для собственных нужд

☐ Огородничество для собственных нужд

Кадастровый _____ номер: _____

Местоположение (адрес): _____

Площадь: _____

3. Заявитель ознакомлен с информацией о местоположении, площади, наличии инженерных коммуникаций на земельном участке.

4. Заявитель подтверждает, что:

1. выбор земельного участка осуществлен добровольно;

2. заявитель предупрежден об ответственности за предоставление недостоверных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Особые отметки (заполняется в случае неявки или отказа заявителя):

Подписи сторон:

Представитель уполномоченного органа: _____ / _____

Заявитель (представитель заявителя): _____ / _____

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельного участка,
находящегося в муниципальной
собственности, в собственность бесплатно»

Форма акта выбора земельного участка

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРЕМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного
участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность
бесплатно»

от «___» _____ 20__ г. № _____

Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя либо наименование юридического лица)

Адрес места жительства (места нахождения):

Категория заявителя: _____

(гражданин, состоящий на учете / гражданин, в собственности которого находится жилой дом
/ гражданин, в собственности которого находится гараж / член садоводческого или огороднического
некоммерческого товарищества / юридическое лицо)

Рассмотрев заявление от «___» _____ 20__ г. № _____
и представленные документы,

УСТАНОВЛЕНО:

Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги,
предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, а именно:

☐ с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо,
которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права
на приобретение земельного участка без проведения торгов;

☐ испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте;

☐ испрашиваемый земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

☐ испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды, безвозмездного пользования, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

☐ на испрашиваемом земельном участке расположены здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, принадлежащие другим лицам, за исключением случаев, если заявление подано собственником таких объектов;

☐ цель использования земельного участка, указанная в заявлении, не соответствует разрешенному использованию земельного участка;

☐ площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельные (максимальные) размеры, установленные в соответствии с законодательством;

☐ в отношении испрашиваемого земельного участка 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;

☐ в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

☐ заявителем (его представителем) не представлены в полном объеме необходимые документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя законодательством Российской Федерации и Луганской Народной Республики;

☐ документы, представленные заявителем или полученные по межведомственным запросам, не подтверждают право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

☐ заявление подано неуполномоченным лицом;

☐ заявителем (его представителем) представлены документы и сведения, содержащие недостоверные данные, имеющие значение для предоставления муниципальной услуги;

☐ заявителем (или членами его семьи) ранее уже реализовано право на однократное бесплатное приобретение земельного участка в собственность на территории Российской Федерации в соответствии со статьей 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом № 138-І, а также законами иных субъектов Российской Федерации;

☐ подача заявителем (его представителем) заявления о снятии с учета (для граждан, состоящих на учете);

☐ выявление сведений, которые не соответствуют сведениям, указанным в документах, на основании которых гражданин был поставлен на учет,

и свидетельствуют о несоответствии гражданина требованиям, установленным частью 2 статьи 4 Закона № 138-І (для граждан, состоящих на учете);

☐ несоответствие гражданина требованиям, установленным частью 2 статьи 4 Закона № 138-І, 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 (для граждан, состоящих на учете для целей, указанных в перечислении «а» пункта 1 части 1 статьи 4 Закона № 138-І);

☐ несоответствие цели использования земельного участка, указанной в заявлении, цели использования, указанной заявителем при постановке на учет (для граждан, состоящих на учете);

☐

иное:

НА ОСНОВАНИИ ВЫШЕИЗЛОЖЕННОГО

ОТКАЗАТЬ в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно».

Разъяснение порядка обжалования:

Отказ может быть обжалован в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в судебном порядке.

Глава муниципального округа
Муниципальное образование
Кременской муниципальный округ
Луганской Народной Республики _____

(Ф.И.О.)

М.П.

Заявителю направлено (способ):

- ☐ лично в руки
- ☐ почтовым отправлением
- ☐ по электронной почте
- ☐ через МФЦ

Дата направления: «___» _____ 20__ г.