АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ НОВОАЙДАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» ноября 2026 № 622

пгт Новоайдар

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 04.11.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской народной Республики», Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 25. 10. 2001 № 137-ФЗ «О введение в действие Земельного кодекса Российской Федерации» распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов РФ, государственными учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления (с изменениями и дополнениями), 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), Положением об Администрации муниципального округа муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 01.11.2023 № 2, постановлением Администрации муниципального округа муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 29.02.2024 № 64 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://novoaydar.ru).

3. Данное постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципального образования Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики Берлинского Владимира Васильевича.

Глава муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики М.В. Филиппова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный
округ
Луганской Народной Республики
от «20» ноября 2026 г. № 624

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» на территории муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению Администрацией муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики вышеуказанной муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный конституционный закон от 04.11.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Луганской народной Республики»;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введение в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

Закон Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-1 «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются:

1) граждане, имеющие в составе семьи родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), состоящих в браке между собой или не состоящих в браке, но проживающих совместно, либо одного родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) (далее – родитель), а также трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), опекаемых (находящихся под попечительством), в отношении которых опека и попечительство осуществляются бессрочно или до достижения ими совершеннолетия, пасынков и падчериц, до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

2) граждане, являющиеся военнослужащими, лицами, заключившими контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лицами, проходящими (проходившими) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющими специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющимися ветеранами боевых действий, место жительства или пребывания которых на день завершения их участия в специальной военной операции располагалось на территории Луганской Народной Республики;

3) граждане, являющиеся членами семьи участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции до реализации ими права на получение земельного участка, находящегося в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности, место жительства или пребывания которых расположено на территории Луганской Народной Республики.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями в порядке, установленном

законодательством.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Размещение сведений о заявителях в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не предусмотрено.

Порядок получения заявителем информации и консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1.3.2. Публичное письменное консультирование (посредствам размещения информации):

на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики;

в средствах массовой информации;

на информационных стендах, в местах предоставления муниципальной услуги Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее-Уполномоченный орган).

На информационных стендах структурного подразделения Уполномоченного органа, в местах предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

круг заявителей;

выдержки из административного регламента и приложения к нему;

номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга; фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц, режим приема, номера телефонов;

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

формы представлений;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.3. Индивидуальное консультирование по справочным телефонным номерам Администрации.

Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 10

минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения Администрации, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Консультации общего характера (о местонахождении, графике работы, требуемых документах).

1.3.4. Индивидуальное консультирование по почте, в том числе посредством электронной почты (в случае поступления соответствующего запроса в структурный орган Администрации - управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении (в случае обращения в форме электронного документа в срок, установленный законодательством Российской Федерации). Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения в органе.

1.3.5. Посредством индивидуального устного информирования.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом органа не должно превышать 10 минут.

1.3.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.7. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики:

Понедельник - пятница с 8:00 до 17:00

Перерыв с 12:00 до 13:00

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Электронный адрес почты: adm.novoaidar@yandex. ru

Информационно - телекоммуникационная сеть «Интернет» (https://novoaydar. ru/)

Телефон: (85745) 9-40-38

Местонахождение: 293500, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, муниципальный округ Новоайдарский, поселок городского типа Новоайдар, улица Пролетарская, 2

1.3.8. Информация о месте нахождения и графике работы отдела архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики:

Понедельник - пятница с 8:00 до 17:00

Перерыв с 12:00 до 13:00

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Электронный адрес почты: otdizonovoaydar@yandex. ru

Информационно - телекоммуникационная сеть «Интернет» (https://novoaydar. ru/)

Телефон: (85745) 9-49-11

Местонахождение: 293500, Российская Федерация, Луганская Народная Республика, муниципальный округ Новоайдарский, поселок городского типа Новоайдар, улица Пролетарская, 2.

1.3.9. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

Обеспечение муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры, градостроительства, имущественных и земельных отношений Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными постановлением

Правительства Российской Федерации от 27. 09. 2011 №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) органами опеки и попечительства;

2) управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) публично-правовой компанией «Роскадастр»;

5) министерством внутренних дел;

6) органами ЗАГС;

5) иными государственными и муниципальными органами, учреждениями, организациями и структурными подразделениями Уполномоченного органа, по мере необходимости.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.2.5. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

2.2.6. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных МФЦ с Уполномоченным органом.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) постановление о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

2) постановления об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в Уполномоченном органе лично, через МФЦ, через официальный сайт, посредством ЕПГУ, а также посредством почтового отправления по выбору заявителя.

2.3.3. Реестровая запись о выдаче результата создается в ведомственной информационной системе органа власти.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги (принятие решения о постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно либо отказ в постановке на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно) «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов Уполномоченным органом.

2.4.2. При направлении заявления и копий всех необходимых документов по почте срок предоставления муниципальной услуги отсчитывается от даты регистрации документов.

2.4.3. Срок исправления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении документов, не должен превышать 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае если ошибка в выданном заявителю результате и/или в реестровой записи обнаружена лицом, ответственным за предоставление Услуги. Исполнитель самостоятельно исправляет допущенную ошибку и в срок не превышающий 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки, уведомляет об этом заявителя. Форма уведомления приведена в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

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

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

1) наименование органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

2) адрес (местонахождение) органа осуществляющего предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы, номера телефонов.

2.8.2. Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

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

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

2.8.3. 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.

2.8.4. 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.

2.8.5. Информационные стенды, размещенные в местах для приема и регистрации заявлений и местах для заполнения заявлений, должны содержать следующую информацию и документы:

почтовые адреса Администрации;

официальный сайт Администрации (информационно - телекоммуникационная сеть «Интернет» https://novoaydar. ru/;

справочный номер телефона;

выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

формы заявлений и образцы их заполнения.

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

беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

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;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений 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;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

2.8.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа и ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

при предоставлении муниципальной услуги количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, не более 3-х раз, продолжительность каждого обращения не превышает 15 минут;

возможность получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты, а также по справочным телефонам Администрации, а также личного посещения органа, в установленное графиком работы время;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

обеспечение возможности направления запроса в орган по электронной почте.

2.9.2. 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 представления 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.

2.9.3. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа и ЕПГУ.

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

ЕПГУ;

РПГУ;

МФЦ;

очное обращение в Уполномоченный орган;

почтовая связь.

2.10.3. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной с услуги выразил письменно получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично невозможно.

2.10.4. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю

несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.5. При получении результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной или муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.6. Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в МФЦ. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

2.10.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальной услуги предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. 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 таблице 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления приведена в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

2) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

3) представление неполного комплекта документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в таблице 1 приложения 3 Административного регламента;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

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

6) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

7) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.12.2. Уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.12.3. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа Уполномоченным органом, а также продлить срок исполнения заявления, обратившись с соответствующим заявлением по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.12.4. Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.12.5. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.12.6. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.12.7. Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

2.12.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

2.12. 9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) документы, представленные заявителем (его представителем) или полученные уполномоченным органом, не подтверждают право заявителя на предоставление земельного участка, находящегося в собственности Луганской Народной Республики, муниципальной собственности, в собственность бесплатно;

2) заявителю был предоставлен в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности Луганской Народной Республики, муниципальной собственности, в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 14. 03. 2025 № 138-1 «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности», иными федеральными или региональными законами.

2.12.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 2 Приложения 3 к настоящему Административному регламенту.

2.12.11. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать причину отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, и перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах при предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1. 2 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, выданных уполномоченным органом.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

профилирование заявителя;

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя осуществляется путем проведения анкетирования заявителей в целях определения категории (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется:

в Уполномоченном органе;

в МФЦ;

посредством ЕПГУ.

3.2.2. Идентификатор категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

3.3.1. Сведения о составе заявления (запроса) и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категориями (признаками) заявителя, а также способов подачи указанного запроса, документов и (или) информации, приведены в таблице 1 приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя):

в Уполномоченном органе, в МФЦ при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

посредством почтового отправления или по электронной почте – копия (электронный образ) документа, удостоверяющего личность, заверенного в установленном законодательством порядке;

посредством ЕПГУ – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в таблице 2 приложения № 3 таблица к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день с момента поступления заявления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ:

1) в целях получения сведений из ЕГРН, сведений, подтверждающих отсутствие факта предоставления земельного участка ранее – в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) документы, выданные органами опеки и попечительства, подтверждающие отнесение гражданина к льготной категории, факт лишения родительских прав - органы опеки и попечительства;

3) сведения из ЕГР ЗАГС о рождении, заключении брака, расторжении брака, о смерти – органы ЗАГС;

4) сведения подтверждающие действительность паспорта, место жительства, состав семьи – Министерство внутренних дел;

5) сведения подтверждающие статус военнослужащего, присвоения наград военнослужащему, гибель (смерть) вследствие увечья или заболевания, полученные военнослужащем в ходе СВО, факта участия в СВО - Министерство обороны.

Срок предоставления сведений при использовании СМЭВ в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. По результатам рассмотрения заявления (информации, представленной по межведомственным запросам), при наличии предусмотренных законодательством оснований, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за подготовку результата оказания муниципальной услуги, выполняет одно из следующих действий:

осуществляет подготовку проекта постановления о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

осуществляет подготовку проекта постановления об отказе постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

3.5.2. При наличии оснований о постановке граждан на учет в качестве лиц,

имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, ответственный исполнитель, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления, осуществляет подготовку проекта постановления о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и передает на подписание должностным лицом Уполномоченного органа.

3.5.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в том числе информации, представленной по межведомственным запросам), ответственный исполнитель, в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления, осуществляет подготовку проекта постановления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывает содержание выявленных недостатков (в том числе в представленных документах), а также меры по их устранению.

3.5.4. Постановление о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 рабочих дней подписывается должностным лицом Уполномоченного органа, надлежаще заверенная копия постановления направляется в МФЦ для выдачи заявителю, оригинал хранится в архиве Уполномоченного органа.

3.5.5. Обращение заявителя с документами, предусмотренными в таблице 1 приложения № 3 настоящего Административного регламента, не может быть оставлено без рассмотрения или рассмотрено с нарушением сроков по причине продолжительного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь и т. д.) или увольнения должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в установленном порядке результата муниципальной услуги (постановление о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно; постановление об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Для получения результата предоставления муниципальной услуги и прилагаемого пакета документов заявитель прибывает в МФЦ или в Уполномоченный орган лично с документом, удостоверяющим личность.

При выдаче документов работник МФЦ или Уполномоченного органа лично с документом:

устанавливает личность заявителя;

знакомит с содержанием документов и выдает их. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью.

3.6.2. Результатом административной процедуры является получение заявителем одного из следующих результатов предоставления муниципальной услуги:

1) постановления о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

2) постановления об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

3.6.3. Независимо от способа предоставления результата муниципальной услуги, срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день (данный срок не учитывается в срок предоставления муниципальной услуги).

Раздел 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством ЕПГУ, а также посредством телефонной связи, почтового отправления по выбору заявителя.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«О постановке граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно»

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Условные сокращения:	
Заявление	Запрос о предоставлении муниципальной услуги «О постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
Административный регламент	Нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги «О постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
Муниципальная услуга	муниципальная услуга «О постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»
Уполномоченный орган	Администрация городского округа муниципальное образование муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики
Ответственный исполнитель	должностное лицо Администрации, ответственное за принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению;
Постановление	Постановление Администрации муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
Документ, удостоверяющий личность заявителя	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство в Российской Федерации, удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, удостоверение вынужденного переселенца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации
Заявитель	Физические или юридические лица, а также их уполномоченные представители, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги
Представитель заявителя	Лицо, которое действует в интересах заявителя на основании документа, подтверждающего его полномочия
Реестр услуг	федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕГР ЗАГС	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния
СМЭВ	Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
СВО	Специальная военная операция
Условные обозначения:	
а) требование к документу:	
О	предоставляется оригинал документа
К	предоставляется надлежащим образом заверенная копия документа
КЭ	представляется копия документа в электронной форме
б) способы подачи документов:	
Уполномоченный орган	документ подается непосредственно в Администрацию муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики
ПС	документ подается посредством направления почтового отправления
ЭП	документ подается по электронной почте
ЕПГУ	документ подается через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
МФЦ	документ подается через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«О постановке граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно»

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

№ п/п	Категория (признак) заявителей	Идентификатор отдельной категории (признака) заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
1	Граждане, имеющие в составе семьи родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), состоящих в браке между собой или не состоящих в браке, но проживающих совместно, либо одного родителя (усыновителя, опекуна, попечителя) (далее – родитель), а также трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), опекаемых (находящихся под попечительством), в отношении которых опека и попечительство осуществляются бессрочно или до достижения ими совершеннолетия, пасынков и падчериц, до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения зарегистрированные по месту жительства на территории муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики.	МГ	1. Постановление о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно 2. Постановление об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно
2	Граждане, являющиеся военнослужащими, лицами, заключившими контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (войска национальной гвардии Российской Федерации), и лицами, проходящими (проходившими) службу в войсках национальной гвардии Российской	ГВ	

	Федерации и имеющими специальные звания полиции, удостоенные звания Героя Российской Федерации или награжденные орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющимися ветеранами боевых действий, место жительства или пребывания которых на день завершения их участия в специальной военной операции располагалось на территории Луганской Народной Республики.		
3	Граждане, являющиеся членами семьи участника специальной военной операции, погибшего (умершего) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции до реализации ими права на получение земельного участка, находящегося в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности, место жительства или пребывания которых расположено на территории Луганской Народной Республики.	ГЧВ	
4	Представитель заявителей	ПЗ	

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«О постановке граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №1

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Требования к предоставлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования	Способы подачи документов
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту)	1 экземпляр - О	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
2	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ	Документ, удостоверяющие личность заявителя	Для установления личности и сверки данных в запросе - О. Возвращается заявителю	Уполномоченный орган, МФЦ
3	ПЗ	документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права	1 экземпляр - К	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ

		действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185. 1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной.		
4	ГЧВ	согласие всех членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции на постановку на учет	1 экземпляр - О	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ	документ, подтверждающий, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении.	1 экземпляр - О	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
2.	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ	документ, подтверждающий, что заявителю не предоставлялся земельный участок бесплатно в собственность ранее	1 экземпляр - О	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
3	МГ, ГЧВ, ПЗ	свидетельства о рождении детей и / или паспорта детей, достигших 14-го возраста	1 экземпляр - К	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
4	МГ, ГЧВ	решение суда об усыновлении ребенка (если в свидетельстве о рождении ребенка усыновители не указаны в качестве родителей ребенка)	1 экземпляр - К	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
5	МГ	акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (в случае	1 экземпляр - К	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ

		назначения опеки или попечительства); договор об осуществлении опеки или попечительства (в случае осуществления опеки или попечительства по договору)		
6	МГ, ГЧВ, ПЗ	свидетельство о заключении брака (в случае, если родители состоят в браке между собой)	1 экземпляр - К	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
7	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ	документ, подтверждающий, что гражданин, заинтересованный в предоставлении земельного участка, состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении (в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта)	1 экземпляр - О	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
8	МГ, ГЧВ, ПЗ	документ, подтверждающий обучение ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения (в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет)	1 экземпляр - О	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
9	МГ	решение суда об установлении факта постоянного проживания родителя на территории Луганской Народной Республики на протяжении пяти лет, предшествующих дню подачи заявления (в случае отсутствия в паспорте заявителя отметки о его регистрации по месту жительства на территории Луганской Народной Республики на протяжении пяти лет, предшествующих дню подачи заявления)	1 экземпляр - К	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ

10	ГВ, ГЧВ	справка (иной документ), решение суда, подтверждающая (подтверждающий) факт проживания или пребывания на территории Луганской Народной Республики участника специальной военной операции на день завершения его участия в специальной военной операции, выданная (выданный) территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) в сфере миграции (в случае если указанный факт не подтверждается документом, указанным в пункте 1 настоящей части)	1 экземпляр - О	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
11	ГВ, ГЧВ	документ, подтверждающий присвоение участнику специальной военной операции звания Героя Российской Федерации или награждение его орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции	1 экземпляр - К	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
12	ГВ	документ, подтверждающий статус ветерана боевых действий, – в отношении участника специальной военной операции	1 экземпляр - К	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
13	ГВ, ГЧВ	документ, подтверждающий статус военнослужащего или лица, заключившего контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или	1 экземпляр - К	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ

		лица, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальное звание полиции либо документ, подтверждающий завершение участия участника специальной военной операции в специальной военной операции		
14	ГЧВ	документы, подтверждающие родственные отношения с погибшим (умершим) участником специальной военной операции (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение суда о признании членом семьи, свидетельство об установлении отцовства)	1 экземпляр - К	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
15	ГЧВ	документ, подтверждающий гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции	1 экземпляр - К	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
16	ГЧВ	документ, подтверждающий, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, либо о том, что погибший (умерший) участник специальной военной операции состоял на таком учете на момент участия в специальной военной операции (в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства,	1 экземпляр - К	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ

		ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта)		
17	ГЧВ	справка о составе семьи, выданная не позднее чем за 10 дней до даты подачи заявления о постановке на учет	1 экземпляр - О	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
18	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ	сведения, подтверждающие отсутствие факта предоставления земельного участка ранее	1 экземпляр - О	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ
19	ГВ, ГЧВ	справка о подтверждении факта участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, выдаваемая участнику специальной военной операции;	1 экземпляр - К	Уполномоченный орган, ПС, ЭП, ЕПГУ, МФЦ

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

Таблица № 2

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ
2	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ
3	представление неполного комплекта документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в таблице 1 данного приложения Административного регламента;	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ
4	документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ
5	представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ

	порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	
6	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ
7	наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ
8	наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ
	заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
9	Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
10	документы, представленные заявителем (его представителем) или полученные уполномоченным органом, не подтверждают право заявителя на предоставление земельного участка, находящегося в собственности Луганской Народной Республики, в муниципальной собственности, в собственность бесплатно	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ
11	заявителю был предоставлен в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности Луганской Народной Республики, муниципальной собственности, в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 14. 03. 2025 № 138-1 «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности», иными федеральными или региональными законами.	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных уполномоченным органом		
12	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1. 2 настоящего Административного регламента	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ
13	Отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в документах, выданных уполномоченным органом в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии	МГ, ГВ, ГЧВ, ПЗ

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«О постановке граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно»

ФОРМА
заявления о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

Главе муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

_____
Ф. И. О. ,

_____
паспортные данные,

_____
регистрация по месту проживания,

_____
контактный телефон

Заявление

Прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка для _____

_____
(индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества)

на территории муниципального округа муниципальное образование Новоайдарский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Основание постановки на учет _____

_____
(указывается одна из категорий граждан в соответствии с Законом Луганской Народной Республики от 14. 03. 2025 №138-I «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности).

Подлинность прилагаемых документов подтверждаю.

Приложения:

_____

_____

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27. 07. 2006 «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных.

_____ _____ _____
(Дата) (Подпись) (Ф. И. О.)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«О постановке граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно»

ФОРМА
заявления об отзыве заявления о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

Главе муниципального округа
муниципальное образование
Новоайдарский муниципальный округ
Луганской Народной Республики

_____
Ф. И. О. ,

_____
паспортные данные,

_____
регистрация по месту проживания,

_____
контактный телефон

Заявление

Прошу ранее поданное мною заявление о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно от «__»_____ _____ входящий номер _____оставить без рассмотрения.

_____ _____ _____
(Дата) (Подпись) (Ф. И. О.)

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«О постановке граждан на учет в качестве
лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность
бесплатно»

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «О постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

»

От _____ № _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, отказано в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги ««О постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» по основаниям:

_____;
_____

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

Должность уполномоченного лица Ф. И. О. уполномоченного лица