

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
СТАНИЧНО-ЛУГАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*11 апреля 2024 года*

№ 53

пгт Станица Луганская

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 27.02.2024 № 26 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Положения о порядке предоставления земельных участков на территории муниципального образования Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденного решением Совета муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 19.03.2024 № 3-12/1, Администрация муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики

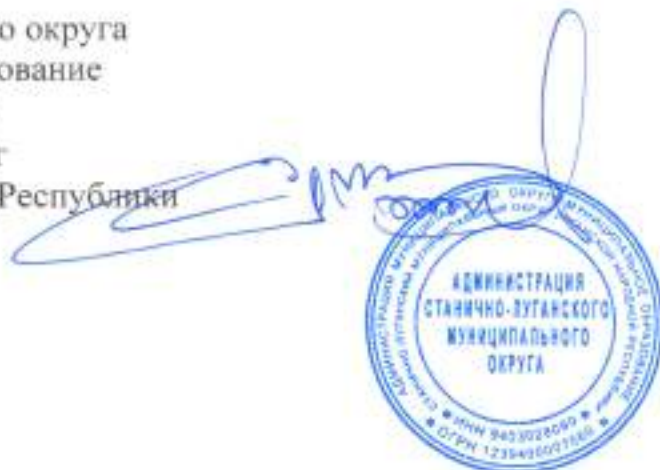
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа  
муниципальное образование  
Станично-Луганский  
муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



А.Н. Зинченко

Приложение к  
Постановлению Администрации  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Станично-Луганский  
муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от «11» апреля 2024 № 53

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ)  
ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО  
УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов» (далее – административный регламент, муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов на территории муниципального образования Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики.

Действие Административного регламента не распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков без проведения торгов отдельным категориям лиц в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

Уполномоченный орган – Администрация муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее – Администрация);

Административный регламент, муниципальная услуга - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»;

Заявитель - физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях;

Заявление – запрос о предоставлении муниципальной услуги, представленный любым предусмотренным административным регламентом способом;

Исполнитель – Управление правовых, имущественных и земельных отношений Администрации.

### 1.3. Круг заявителей

Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без проведения торгов (далее - Заявитель, заявители).

### 1.4. Требования к порядку информирования и консультирования о предоставлении муниципальной услуги

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при обращении Заявителя для получения муниципальной услуги за консультацией по вопросам предоставления муниципальной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, путем размещения информации на официальном сайте муниципального округа муниципальное образование Станично-Луганский муниципальный округ Луганской Народной Республики в разделе «Администрация» подразделе «Муниципальные услуги» (<https://stanicalug-lng.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Сайт, сеть «Интернет» соответственно), на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

Информирование осуществляется бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

При личном обращении консультации предоставляются в часы приема

заявлений, в иных случаях - в рабочее время, в том числе, когда прием заявлений на предоставление муниципальной услуги не осуществляется.

Для предоставления муниципальной услуги Заявителем указываются наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для индивидуальных предпринимателей, а также дата представления документов для оказания муниципальной услуги.

Информация о местонахождении (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов и электронной почты размещена на Сайте и на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация.

2.3. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- осуществление подготовки проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направление проектов указанных договоров для подписания Заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

- принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, и направление принятого решения Заявителю;

- принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации и направляет принятое решение Заявителю. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать двадцати дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

2.5. Основные нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;  
Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 №629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 - 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы» (с изменениями и дополнениями).

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

2.6.1 Для получения муниципальной услуги по предоставлению земельного участка без проведения торгов Заявитель представляет следующие документы (далее - Заявительные документы):

1) заявление в письменной форме, содержащее следующую информацию:  
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации);

- наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;  
- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований;

- вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для муниципальных нужд;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем;

2) документ, подтверждающий личность Заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, а именно доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

4) к заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 - 6 пункта 2 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.6.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

Рекомендуемый образец заявления приведен в приложении №1 «Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов» к Административному регламенту.

2.6.3. Заявитель имеет право лично либо через своих представителей представить заявление с приложением копий документов в Уполномоченный орган:

- в письменном виде по почте (с описью вложения и с уведомлением о вручении) или на почтовый адрес Уполномоченного органа;

- посредством личного обращения в Уполномоченный орган в приемные дни, согласно расписанию, размещенному на Сайте.

2.6.4. Заявитель вправе подать заявление об оставлении запроса без рассмотрения.

Рекомендуемый образец заявления приведен в приложении № 2 «Заявление об оставлении запроса без рассмотрения» к Административному

регламенту.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые Заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Для принятия решения о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов Заявитель вправе по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган следующие документы (информацию), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о данном земельном участке, зарегистрированных правах на него, а также связанных с данным земельным участком иных земельных участков;

- подтверждающие право Заявителя на предоставление испрашиваемого земельного участка без проведения торгов - в зависимости от указанного Заявителем основания предоставления земельного участка без проведения торгов из предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- позволяющие проверить наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации, включая ограничения оборотоспособности испрашиваемого земельного участка, а также иные ограничения, которые могут быть установлены специальными нормами федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов, в том числе Федеральным законом от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

- иные документы, в зависимости от целевого назначения земельного участка, его местоположения, правового режима.

2.7.2. В случае, если Заявителем по собственной инициативе не представлены документы, перечисленные в пункте 2.7 Административного регламента, последние запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.



Федерации, нормативными правовыми актами Луганской народной Республики, муниципальными правовыми актами.

2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Луганской Народной Республики и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон Российской Федерации № 210-ФЗ);

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона Российской Федерации № 210-ФЗ.

2.7.4. При записи на прием в Уполномоченный орган для подачи Заявления о предоставлении услуги запрещается требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема.

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

2.8.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- представление Заявительных документов, которые не поддаются прочтению;

- отсутствие перечня Заявительных документов;

- отсутствие Заявительных документов, указанных в перечне;

- несоответствие комплекта документов, указанных в перечне прилагаемых Заявительных документов, фактически представленным (направленным);

- неустановление личности лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, предъявление документа, удостоверяющего

личность, с истекшим сроком действия);

- отсутствие документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя.

При не установлении личности лица, обратившегося за оказанием муниципальной услуги, или не подтверждении полномочий представителя Заявителя при представлении заявления и документов в форме документов на бумажном носителе посредством личного обращения в их приеме должно быть отказано непосредственно в момент представления таких заявления и документов.

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

2.9.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса

Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если Заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для

размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

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

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

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

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

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Луганской Народной Республики и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом

Российской Федерации от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона Российской Федерации от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги также являются следующие:

1) в случае, когда полномочия собственника земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляют иные органы исполнительной власти;

2) наличие вступивших в законную силу судебных актов, налагающих меры по обеспечению иска в отношении указанного в заявлении земельного участка (наложение ареста на земельный участок или запрет на распоряжение таким земельным участком);

3) Уполномоченным органом принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае несоответствия направляемых документов пункту 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) заявление подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.9.3. Приостановление предоставляемой муниципальной услуги не осуществляется.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

Общий максимальный срок приема документов от заявителей не должен превышать 25 минут.

Регистрация документов о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Администрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента их поступления.

2.12. Места, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для обеспечения возможности оформления документов.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетами). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги.

Помещения для непосредственного взаимодействия с Заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Кабинеты, предназначенные для приема Заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности муниципального служащего Администрации (далее - муниципальный служащий), графика приема Заявителей для личного представления документов и консультирования.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), где предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), где предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и выхода из них;
- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Сайте;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием телефонной связи.

2.13.1. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется:

- отсутствием очередей при приеме или получении документов Заявителями;
- отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих и на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих к Заявителям;
- достоверностью, представленной Заявителям информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

- отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

- возможностью получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

2.13.2. Дополнительные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- достоверность и полнота информирования Заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения Заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.3. Выявление мнения граждан о качестве предоставления муниципальной услуги:

- возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация Заявительных документов, отказ в приеме Заявительных документов;

- рассмотрение Заявительных документов;

- запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении;

- принятие решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов;

- выдача документов о предоставлении земельного участка без проведения торгов Заявителю;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок или направления информации об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. При представлении (поступлении) документов, включая и заявление, по форме или содержанию не соответствующих законодательству Российской



Федерации, такие документы с указанием в соответствующем уведомлении причин возвращаются Заявителю без рассмотрения Уполномоченным органом, ответственного за работу с Заявителями:

- при личном приеме Заявительных документов – немедленно без проставления отметки о дате приема и без регистрации в системе делопроизводства;

- при поступлении Заявительных документов посредством почтового отправления - не позднее 1 рабочего дня следующего за днем их получения.

3.3. Основанием для начала административной процедуры (действия) является представление Заявителем Заявительных документов в соответствии с подпунктами 2.6.1 – 2.6.3 Административного регламента.

Заявительные документы принимаются сотрудником Уполномоченного органа, ответственного за работу с Заявителями.

Сотрудник Уполномоченного органа, ответственный за работу с Заявителями, в день поступления Заявительных документов осуществляет их проверку на предмет наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 и подпунктом 2.8.1 Административного регламента, для отказа в приеме документов.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента, сотрудник Уполномоченного органа, ответственного за работу с Заявителями:

- при личном приеме Заявительных документов - немедленно вручает Заявительные документы Заявителю без проставления отметки о дате приема;

- при поступлении Заявительных документов посредством почтового отправления - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения, направляет Заявителю почтовым отправлением уведомление об отказе в приеме Заявительных документов с приложением Заявительных документов.

Уведомление об отказе в приеме Заявительных документов в течение 1 рабочего дня со дня поступления Заявительных документов подготавливается сотрудником Уполномоченного органа, ответственного за работу с Заявителями, подписывается руководителем уполномоченного органа и вручается (направляется) Заявителю способом, указанным в заявлении.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов Заявительные документы подлежат регистрации в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству Уполномоченного органа, сотрудником Уполномоченного органа ответственного за работу с Заявителями, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их получения.

3.4. Основанием для начала административной процедуры (действия) является получение исполнителем Заявительных документов.

Сотрудник Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня получения Заявительных документов проводит проверку указанных документов на предмет полноты представленных Заявительных документов. При установлении отсутствия документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 Административного регламента, исполнитель запрашивает такие документы в порядке, установленном пунктом 3.5.1 Административного

регламента.

3.4.1. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в запросах оснований, указанных в пунктах 2.8, 2.9 Административного регламента.

3.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов и отсутствия полного комплекта документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации и которые Заявитель вправе представить.

3.5.1. Сотрудник Уполномоченного органа осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Луганской Народной Республики, органы местного самоуправления или подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Результатом административной процедуры является получение из федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления или подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

3.5.3. Способом фиксации административной процедуры является регистрация полученных от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики, органов местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации запрашиваемых документов.

3.5.4. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в запросах оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

3.6. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов в соответствии с подпунктами 2.6.1 – 2.6.3 Административного регламента в Уполномоченном органе для предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Сотрудник Уполномоченного органа при наличии полного комплекта документов осуществляет одно из следующих действий:

- обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.7 – 3.7.10 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия, указанного в подпункте 3.6.1 настоящего пункта, составляет 7 дней со дня поступления заявления.

3.6.2. Сотрудник Уполномоченного органа, в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку

письма в адрес Заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 дня с момента получения пакета документов.

3.6.3. Результатом административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка и направление принятого решения в адрес Заявителя выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 2.4, 3.7 - 3.7.10 Административного регламента.

3.6.4. Способом фиксации административной процедуры является регистрация соответствующего отказа с присвоением ему регистрационного номера в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству Уполномоченного органа.

3.6.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в запросах оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

3.7 Основанием для начала административной процедуры является подготовленный сотрудником Уполномоченного органа проект распорядительного акта в отношении земельного участка по поступившему заявлению.

3.7.1. Сотрудник Уполномоченного органа обеспечивает подготовку и согласование проекта распорядительного акта со структурными подразделениями, курирующими их заместителями руководителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.7.2. При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту распорядительного акта проект распорядительного акта дорабатывается в срок не позднее следующего рабочего дня.

3.7.3. Сотрудник Уполномоченного органа передает согласованный проект распорядительного акта на подпись руководителю Администрации.

Данное действие выполняется в день согласования.

3.7.4. В случае возврата проекта распорядительного акта на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, ответственным специалистом уполномоченного органа выполняются действия пунктов 3.7.1 - 3.7.3 Административного регламента.

3.7.5. Подписанный руководителем Уполномоченного органа распорядительный акт передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Данное действие выполняется в день подписания.

3.7.6. После регистрации распорядительного акта о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование сотрудник Уполномоченного органа обеспечивает выполнение административных процедур, предусмотренных 3.8.1 - 3.8.6 Административного регламента.

3.7.7. Результатом административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения Уполномоченного

органа о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или в постоянное (бессрочное) пользование без проведения торгов либо подготовка проектов договора купли-продажи, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и их подписание, а также направление проектов указанных договоров для подписания Заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ.

3.7.8. Решение об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней оформляется уведомлением и подписывается руководителем Администрации;

3.7.9. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление уведомления с присвоением ему регистрационного номера в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству Уполномоченного органа;

3.7.10. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в запросах оснований, указанных в пунктах 2.9 Административного регламента.

3.8 Основанием для начала административной процедуры является принятие (посредством издания распорядительного акта) решения о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

3.8.1. Решения, указанные в пункте 3.8 Административного регламента, выдаются Заявителю или направляются ему на бумажном носителе по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

Данное действие выполняется не позднее следующего после регистрации распорядительного акта рабочего дня.

3.8.2. Результатом административной процедуры является отправка в адрес Заявителя письма с решением, указанным в пункте 3.8 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия указан в пункте 2.4 Административного регламента.

3.8.3. Решение об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней оформляется уведомлением и подписывается руководителем Уполномоченного органа;

3.8.4. Способом фиксации административной процедуры является регистрация письма в адрес Заявителя с присвоением ему регистрационного номера в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству Уполномоченного органа, и занесение отметок об отправке решения Заявителю в реестры исходящей корреспонденции.

3.8.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в запросах оснований, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

3.9 Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Уполномоченный орган, предоставивший муниципальную услугу, об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, с приложением документов, подтверждающих опечатки и (или) ошибки.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.9.1. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия документам, прилагаемым к обращению об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.9.2. Результатом административной процедуры является исправление допущенных сотрудником Уполномоченного органа опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес Заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.9.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) в запросах оснований, указанных в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 Административного регламента.

Рекомендуемый образец заявления приведен в приложении № 3 «Заявление об исправлении технической ошибки» к Административному регламенту.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация сотрудника Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего Регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.2.2. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Луганской Народной Республики, и нормативных правовых актов Администрации;

- 2) обращения граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Луганской Народной Республики и нормативных правовых актов Администрации осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

4.4.3. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры по прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем (представителем заявителя) решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе:

1) в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя Уполномоченного органа.

В Уполномоченном органе, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на Сайте, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем, представителем заявителя.

5.4. Жалоба подписывается заявителем с указанием даты. К жалобе прилагаются копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства. К жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом Российской Федерации № 210-ФЗ;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц

государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».



Приложение № 1  
к административному регламенту  
утвержденному Постановлением  
Администрации муниципального  
округа муниципальное  
образование Станично-Луганский  
муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от 14 апреля 2024 № 53

Главе \_\_\_\_\_ муниципального \_\_\_\_\_ округа  
муниципальное образование Станично-  
Луганский муниципальный округ Луганской  
Народной Республики  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (наименование) заявителя, адрес, контактный тел.)  
(для граждан: Ф.И.О, место жительства, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя  
(для паспорта гражданина РФ: серия, номер и дата выдачи),  
телефон; для юридического лица: наименование,  
местонахождение, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о предоставлении земельного участка без проведения торгов

Прошу(сим) предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м, местоположение: \_\_\_\_\_ на праве \_\_\_\_\_ <1> без проведения торгов на основании подпункта \_\_\_\_\_ пункта \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Земельного кодекса Российской Федерации для целей \_\_\_\_\_ <2>

Дополнительные сведения:

Решением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ предоставление данного участка было предварительно согласовано <3>.

Предоставление указанного земельного участка предусмотрено взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд на основании решения об изъятии от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, принятого \_\_\_\_\_ <4>.

Земельный участок испрашивается для размещения объектов, размещение которых предусмотрено следующими документами территориального планирования и (или) проектом планировки территории: \_\_\_\_\_ <5>.

Приложение: \_\_\_\_\_

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка)

дата: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в Администрации.

-----

<1> Указывается вид права, на котором Заявитель желает приобрести земельный участок (собственность, аренда, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование).

<2> Указывается цель использования земельного участка.

<3> Указываются реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

<4> Указываются реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<5> Указываются реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
утвержденному Постановлением  
Администрации муниципального  
округа муниципальное  
образование Станично-Луганский  
муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от Наррелл 2024 № 53

Главе муниципального округа  
муниципальное образование Станично-  
Луганский муниципальный округ Луганской  
Народной Республики  
(Ф.И.О.)

---

---

---

---

---

(Ф.И.О. (наименование) заявителя, адрес, контактный тел.)  
(для граждан: Ф.И.О, место жительства, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя  
(для паспорта гражданина РФ: серия, номер и дата выдачи),  
телефон; для юридического лица: наименование,  
местонахождение, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ об оставлении запроса без рассмотрения

Прошу(сим) оставить без рассмотрения заявление \_\_\_\_\_ по  
причине \_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка)

дата: \_\_\_\_\_

Приложение № 3

к административному регламенту  
утвержденному Постановлением  
Администрации муниципального  
округа муниципальное  
образование Станично-Луганский  
муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от 14 апреля 2024 № 53

Главе муниципального округа  
муниципальное образование Станично-  
Луганский муниципальный округ Луганской  
Народной Республики  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (наименование) заявителя, адрес, контактный тел.)  
(для граждан: Ф.И.О, место жительства, реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя  
(для паспорта гражданина РФ: серия, номер и дата выдачи),  
телефон; для юридического лица: наименование,  
местонахождение, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об исправлении технической ошибки**

Прошу внести исправить техническую ошибку, допущенную в

\_\_\_\_\_ (наименование подтверждающего документа, в котором допущена техническая ошибка)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, ранее выданном \_\_\_\_\_,  
(наименование уполномоченной ТПП)

а именно: \_\_\_\_\_  
(указывается часть сведений, в которых допущена техническая ошибка)

заменить на: \_\_\_\_\_  
(указываются корректные сведения)

Документы, подтверждающие наличие технической ошибки:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ .

Настоящим подтверждаем достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

Настоящим подтверждаем согласие на размещение данного заявления и прилагаемых документов.

Настоящим подтверждаем, что в ранее представленные документы изменение и дополнения не вносились.

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

К настоящему заявлению прилагаются документы на \_\_\_\_\_ страницах.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (расшифровка)

дата: \_\_\_\_\_