АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ПЕРВОМАЙСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ПЕРВОМАЙСК)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» 09 2026 г. г. Первомайск № 525

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики»

Руководствуясь Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики», пунктом 2 статьи 61, статьей 64 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Луганской Народной Республики от 14.12.2023 № 25-I «Об особенностях регулирования имущественных и земельных отношений на территории Луганской Народной Республики» (с изменениями), Законом Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-I «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности», постановлением Правительства Луганской Народной Республики от 07.06.2024 № 122/24 «Об утверждении Правил разработки и утверждения исполнительными органами Луганской Народной Республики административных регламентов предоставления

государственных услуг», постановлением администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 14.03.2024 № 23 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики», Положением о порядке предоставления земельных участков на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 20.11.2025 № 33/6, Уставом муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, принятым решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 24.12.2025 № 15вн/1 (с изменениями), Положением об Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от 03.11.2023 № 2 (с изменениями), администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики».

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ЛУГАНЬМЕДИА» (доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: luganmedia.ru) и разместить на официальном сайте муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://pervomaysklnr.su.).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики Ефимова И.С.

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ
город Первомайск
Луганской Народной Республики С.А. Колягин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа
муниципальное образование городской
округ город Первомайск
Луганской Народной Республики
от «10» 09 2026 года № 525

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

Возможные цели обращения:

- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, граждан, имеющим трех и более детей;

- постановка на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, отдельных категорий граждан в случаях, предусмотренных Законом Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-I «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 (далее – Заявители) граждане, имеющие право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, в случаях, предусмотренных Законом Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-I «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности».

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Требования предоставления Заявителю муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики»

1.3.1 Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной (муниципальной) услуги приведен в Приложении № 1 к Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1 Муниципальная услуга «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики».

2.1.2.Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Субъектом предоставления муниципальной услуги является администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики (далее – Уполномоченный орган).

2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел имущественных и земельных отношений управления экономики, имущественных и земельных отношений администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

2.2.3. Государственное бюджетное учреждение Луганской Народной Республики «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) принимает участие в предоставлении муниципальной услуги при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии. Многофункциональный центр не может наделяться правом принимать решение об отказе в приеме заявлений / документов.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

1) постановка на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка;

2) отказ в предоставлении услуги.

2.3.2. Решение об отказе в предоставлении услуги принимается по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту.

2.3.3. Документом, содержащим сведения решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в подпункте 1 пункта 2.3.1. Административного регламента, является уведомление (форма которого приведена в Приложении № 3), содержащие такие реквизиты, как номер и дата постановления администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики.

2.3.4. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1. Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) главы городского округа муниципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики, в случае подачи заявления через ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством ЕПГУ или МФЦ, определяется 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», и составляет 30 календарных дней.

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

Предоставление муниципальной услуги во всех ее вариантах осуществляется без взимания платы.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги во всех ее вариантах осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Центральный вход в здание (строение), 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:

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

2) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

3) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

2.8.3. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Уполномоченного органа. 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:

- почтовый адрес Уполномоченного органа;

- официальный сайт муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики;

- 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, необходимый 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.

2.9. Показатели качества и доступности 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 Уполномоченного 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 Уполномоченного органа, а также личного посещения Уполномоченного органа, в установленное графиком работы время.

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 заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителей и выдаче результатов предоставления муниципальной услуги;

-некомпетентности специалистов;

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

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги во всех ее вариантах не устанавливаются.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 4 к Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.11.1.1. в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ:

а) В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

б) Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пунктах 2.11.2. и 2.11.3. Административного регламента. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

2.11.1.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11.2. Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем (гражданами, имеющими трех и более детей) для получения муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту при личном обращении в Уполномоченный орган. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11.1.1 Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ без необходимости предоставления в иной форме;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) при личном обращении в Уполномоченный орган. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) паспорт другого родителя (в случае, если родители состоят в браке между собой либо не состоят в браке между собой, но проживают совместно);

4) свидетельства о рождении детей и/или паспорта детей, достигших четырнадцатилетнего возраста;

5) решение суда об усыновлении ребенка (если в свидетельстве о рождении ребенка усыновители не указаны в качестве родителей ребенка);

6) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (в случае назначения опеки или попечительства);

7) договор об осуществлении опеки или попечительства (в случае осуществления опеки или попечительства по договору);

8) свидетельство о заключении брака (в случае, если родители состоят в браке между собой);

9) 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). Документ, подтверждающий, что заявитель состоит на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении, запрашивается уполномоченным органом местного самоуправления самостоятельно, если заявитель не представил его по собственной инициативе;

10) документ, подтверждающий обучение ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения (в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет);

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

12) 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).

2.11.3. Перечень документов, обязательных к предоставлению заявителем (участниками специальной военной операции и членами семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции) для получения муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с Приложением № 4 к Административному регламенту при личном обращении в Уполномоченный орган. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.11.1.1 Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, РПГУ без необходимости предоставления в иной форме;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) при личном обращении в Уполномоченный орган. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заинтересованного лица, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с СМЭВ;

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

4) справка (иной документ), 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 подпункте 2 пункта 2.11.3.);

5) решение суда об установлении факта постоянного проживания участника специальной военной операции на территории Луганской Народной Республики на день завершения его участия в специальной военной операции (в случае если указанный факт не подтверждается документами, указанными в подпунктах 2 и 4 пункта 2.11.3.);

6) документ, подтверждающий, что заявитель 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);

7) 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;

8) документ, подтверждающий статус ветерана боевых действий, - в отношении участника специальной военной операции;

9) документ, подтверждающий статус военнослужащего или лица, заключившего контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, или 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.

Члены семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции дополнительно к заявлению о постановке на учет и документам, указанным в подпунктах 1 – 9 пункта 2.11.3., представляют следующие документы:

1) 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);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность каждого члена семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

3) документ, подтверждающий гибель (смерть) участника специальной военной операции вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции;

4) 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, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта);

5) документ, подтверждающий обучение ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность, по очной форме обучения (в отношении детей в возрасте от 18 до 23 лет);

6) документ, подтверждающий признание достигшего возраста 18 лет ребенка участника специальной военной операции инвалидом с детства (в отношении детей участника специальной военной операции старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет);

7) согласие всех членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции на постановку на учет.

2.11.4. Документы, прилагаемые к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.11.5. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати,

углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.11.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.11.7. Формы документов для заполнения могут быть получены заявителем при личном обращении в Уполномоченный орган, в электронной форме на официальном веб-сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, РПГУ.

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

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1.1. представление неполного комплекта документов;

2.12.1.2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

2.12.1.4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.12.1.5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

2.12.1.7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;

2.12.1.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять

интересы заявителя;

2.12.1.9. 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;

2.12.1.10. заявителем (его представителем) предоставлена недостоверная информация;

2.12.1.11 заявителю был предоставлен в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности Луганской Народной Республики, муниципальной собственности, в соответствии с законами Луганской Народной Республики (за исключением случая сохранения в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-I за заявителем права на однократное бесплатное предоставление в собственность земельного участка, находящегося в собственности Луганской Народной Республики, муниципальной собственности, по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 4 Закона Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-I).

2.12.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в Приложении № 5 к Административному регламенту, направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.12.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

2.12.4. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.5. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.5.1. несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги;

2.12.5.2. отсутствие у заявителей и членов семьи постоянного места жительства на территории Луганской Народной Республики (для граждан, имеющим трех и более детей);

2.12.5.3. отсутствие у заявителей места жительства или места пребывания (на день завершения его участия в специальной военной операции) на территории Луганской Народной Республики (для участников специальной военной операции);

2.12.5.4. отсутствие места жительства или места пребывания всех членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции на территории Луганской Народной Республики (для членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции);

2.12.5.5. ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка;

2.12.5.6. заявители не состоят на учете в качестве нуждающегося в жилых

помещениях (при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта);

2.12.5.7. иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность, сроки и результат выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

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

1) прием, регистрация и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителя).

3.2. Прием, регистрация и рассмотрение заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган соответствующего заявления. Запрос (заявление) представляется заявителем (представителем заявителя) в Уполномоченный орган лично, посредством почтовой связи или в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ.

3.2.2. Содержание административных действий:

3.2.3. Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1. Административного регламента.

Ответственный за выполнение административного действия: должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.2.4. Критерии принятия решения: проверка документов на комплектность и наличие оснований для отказа в приеме документов.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов при направлении запроса (заявления) заявителем (представителем заявителя) в Уполномоченный орган посредством почтовой связи или в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ направление заявителю в электронной форме в личный

кабинет на ЕПГУ, РПГУ решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае выявления нарушений в предоставленных необходимых документах (сведениях из документов), неисправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов при направлении запроса (заявления) заявителем (представителем заявителя) в Уполномоченный орган лично – уведомляет заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае если заявитель настаивает на принятии документов – принимает представленные заявителем документы.

В случае если заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

По окончании приема заявления и прилагаемых к нему документов, специалист, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку в получении от него документов, с указанием их перечня и даты их получения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

Критерий принятия решения: поступление заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно и приложенных к нему документов.

3.2.5. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является поступление сформированного комплекта документов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в системе электронного документооборота Уполномоченного органа.

Должностное лицо, уполномоченное на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, рассматривает документы и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении по основаниям, установленным разделом 2.12.5. Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения должностным лицом, уполномоченным на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в сроки предусмотренные Законом Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-I со дня предоставления документов заявителем.

3.3.2. Критерием принятия решения является подписанный результат предоставления муниципальной услуги (приложение № 3 к Административному регламенту).

3.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- нарочно в помещении Уполномоченного органа;
- с использованием почтовой связи;
- с использованием электронной почты;
- в личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ.

3.3.4. В случае обращения заявителя за получением результата предоставления муниципальной услуги лично, Уполномоченный орган:

-устанавливает личность заявителя или представителя Заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;

-проверяет полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя при получении документов;

-выдает результат предоставления муниципальной услуги, под подпись, в соответствующем журнале.

3.3.5. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации результатов предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики» (приложение № 6 к Административному регламенту), который хранится в Уполномоченном органе.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие для всех вариантов муниципальной услуги осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков
в собственность бесплатно
на территории муниципального образования городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики»

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги

N п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	Кто обращается за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
2.	Какое основания для получения земельного участка в собственность бесплатно	1. Наличие в семье трех или более детей 2. Иные основания, предусмотренные федеральным законом или Законом Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-I «О предоставлении земельных участков, находящихся в собственности Луганской Народной Республики или муниципальной собственности».
3.	Фамилия, имя и отчество заявителя изменялись?	1. Не изменялись 2. Изменялись
4.	Выберите, что изменялось у заявителя?	1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество
5.	Укажите семейное положение заявителя	1. В браке 2. В разводе 3. Вдова (вдовец) 4. В браке никогда не состоял(а)
6.	Где зарегистрирован брак?	1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации
7.	Фамилия, имя и отчество супруга (супруги) изменялись?	1. Не изменялись 2. Изменялись
8.	Выберите, что изменялось у супруга?	1. Фамилия 2. Имя 3. Отчество
9.	Где зарегистрировано расторжение брака?	1. В Российской Федерации 2. За пределами Российской Федерации

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно
на территории муниципального образования
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики»

ФОРМА

УВЕДОМЛЕНИЕ

От _____ № _____

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики" от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании _____, _____, принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Пункт административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.12.5.1.	Несоответствие заявителя установленному кругу лиц, имеющих право на получение услуги	Указываются основания такого вывода
2.12.5.2.	Отсутствие у заявителей и членов семьи постоянного места жительства на территории Луганской Народной Республики (для граждан, имеющим трех и более детей)	Указываются основания такого вывода
2.12.5.3.	Отсутствие у заявителей места жительства или места пребывания (на день завершения его участия в специальной военной операции) на территории Луганской Народной Республики (для участков специальной военной операции)	Указываются основания такого вывода
2.12.5.4.	Отсутствие места жительства или места пребывания всех членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции на территории Луганской Народной Республики (для членов семьи	Указываются основания такого вывода

	территории Луганской Народной Республики (для членов семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции)	
2.12.5.5.	Ранее было принято решение о бесплатном предоставлении в собственность земельного участка	Указываются основания такого вывода
2.12.5.6.	Заявители не состоят на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях (при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта)	Указываются основания такого вывода
2.12.5.7.	Иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно
на территории муниципального образования
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики»

ФОРМА

Уведомление

кому:

_____

_____

(Ф.И.О. заявителя)

По результатам рассмотрения заявления от_____№_____, в соответствии с _____* постановлением администрации городского округа мунципальное образование городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики от _____№_____ принято решение о постановке Вас на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Рспублики в собственность бесплатно для осуществления_____.

Учетный номер №_____.

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно
на территории муниципального образования
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики»

ФОРМА

Заявление о предоставлении услуги

кому:

_____

_____

(наименование уполномоченного органа)

от кого:

_____

_____

_____

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

_____

_____

(данные представителя заявителя)

Заявление
о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно

Прошу поставить меня на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка 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».

Категория гражданина:

/__/ граждане, имеющими трех и более детей;

/__/ участники специальной военной операции;

/__/ члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции.

Цель использования земельного участка: _____ (указать вид разрешенного использования земельного участка: для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства или огородничества для собственных нужд).

Результат предоставления услуги прошу:

- направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ
-выдать на бумажном носителе при личном обращении
- направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____

Указывается один из перечисленных способов.

Приложения к заявлению: _____

(копии документов, прилагаемые к заявлению, подтверждающие право гражданина на получение земельного участка бесплатно в собственность, в том числе документ, удостоверяющий полномочия представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (указать вид документа, на чье имя он выдан, дату его выдачи, серию и номер - при наличии)):

_____

_____

_____

_____

_____

Общее количество листов прилагаемых документов:_____

«__» _____ г. _____ _____

(дата) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно
на территории муниципального образования
городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики»

ФОРМА

Кому_____

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики» от _____ № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Пункт административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.12.1.1.	Представление неполного комплекта документов	Указываются основания такого вывода
2.12.1.2.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указываются основания такого вывода
2.12.1.3.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.12.1.4.	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
2.12.1.5.	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной	Указываются основания такого вывода

	усиленной квалифицированной электронной подписи	
2.12.1.6.	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.12.1.7.	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	Указываются основания такого вывода
2.12.1.8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода
2.12.1.9.	Документы, представленные заявителем (его представителем) или полученные уполномоченным органом местного самоуправления, не подтверждают право заявителя на предоставление земельного участка, находящегося в собственности Луганской Народной Республики, муниципальной собственности, в собственность бесплатно	Указываются основания такого вывода
2.12.1.10.	Заявителем (его представителем) предоставлена недостоверная информация	Указываются основания такого вывода
2.12.1.11	Заявителю был предоставлен в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в собственности Луганской Народной Республики, муниципальной собственности, в соответствии с законами Луганской Народной Республики (за исключением случая сохранения в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-I за заявителем права на однократное бесплатное предоставление в собственность земельного участка, находящегося в собственности Луганской Народной Республики, муниципальной собственности, по основаниям предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 4 Закона Луганской Народной Республики от 14.03.2025 № 138-I)	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган на предоставление данной услуги, а также в судебном порядке.

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики»

Журнал
регистрации результатов предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования городской округ город Первомайск Луганской Народной Республики»

№ п/п	Регистрационный номер, дата заявления	ФИО, номер телефона Заявителя	Реквизиты решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Реквизиты постановления об отказе в предоставлении муниципальной услуги услуги	Реквизиты постановления о постановке на учет гражданина в целях бесплатного предоставления земельного участка	Подпись Заявителя /отметка о форме направления результатов предоставления муниципальной услуги	Исполнитель документа

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет
в качестве лиц, имеющих право на предоставление
земельных участков в собственность бесплатно
на территории муниципального
образования городской округ город Первомайск
Луганской Народной Республики»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7. Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование), назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной

	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления	1 рабочий день				услуги, и передача ему документов
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1. Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	-	Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказе в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов,	направление межведомственных запросов в органы и	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченно	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для	направление межведомственного запроса в органы

поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	организации, указанные в пункте 3.1.1. Административного регламента		го органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги		предоставления государственной (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	(организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 3.1.1 и 3.4 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган)/ГИС/СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной	Уполномоченный орган)/ГИС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к

муниципальной услуги	услуги		услуги			Административному регламенту
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган)/ГИС	-	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложению N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административ	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление	Уполномоченный орган)/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

ного регламента, в форме электронного документа в ГИС		включается)	муниципальной услуги			
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган)/АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра, внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6. Внесение результата государственной (муниципальной) услуги в реестр решений						
Формирование и	Внесение сведений о	1 рабочий день	должностное	ГИС	-	Результат

регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3. Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.3. Административного регламента, в реестр решений		лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги			предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3. Административного регламента внесен в реестр