**Республика Мордовия**

**Чамзинский  муниципальный  район**

**Администрация  Комсомольского городского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**рп Комсомольский**

**26.11. 2024г.   № 261**

**Об утверждении Административного регламента администрации Чамзинского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно**

В соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/0) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Администрация Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/1000) Администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно".

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/#/document/407562176/entry/0) в Информационном бюллетене Комсомольского городского поселения «Вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрацииКомсомольского городского поселения  | И.И.Жалилов |

Приложение
к [постановлению](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/0) Администрации
Комсомольского городского поселения
N 261 от 26.11. 2024 г.

Административный регламент
предоставления администрацией Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно"

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента.

1. Настоящий Административный регламент предоставления администрацией Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района (далее - Администрация) муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги "Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении Администрацией полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Подраздел 2. Круг заявителей.

2. Муниципальная услуга предоставляется физическому лицу, которое обратилось в Администрацию с заявлением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление (запрос)), выраженным в письменной или электронной форме (далее - заявители, заявитель).

Заявителями являются граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории Республики Мордовия не менее одного года, за исключением вынужденных переселенцев, соответствующие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

3. Категории заявителей, которые могут обратиться за предоставлением муниципальной услуги:

1) инвалиды и участники Великой Отечественной войны, а также ветераны боевых действий;

2) одинокие родители, имеющие несовершеннолетних детей;

3) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе детей-инвалидов;

4) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из их числа по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей, в приемной семье;

5) один из родителей, супруга, не вступившая в повторный брак, военнослужащего, погибшего при исполнении обязанностей военной службы;

6) граждане Российской Федерации, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами, зарегистрированные по месту жительства на территории Республики Мордовия;

7) граждане, имеющие трех и более детей, в случаях, порядке и размерах, установленных [Законом](https://internet.garant.ru/#/document/8966388/entry/0) Республики Мордовия от 7 сентября 2011 года N 50-З "О предоставлении в Республике Мордовия земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";

8) медицинским работникам в возрасте до 35 лет, прибывшим в 2011 - 2012 годах после окончания образовательной организации высшего образования на работу в сельский населенный пункт или переехавшим на работу в сельский населенный пункт из другого населенного пункта;

медицинским работникам в возрасте до 35 лет, прибывшим в 2013 - 2015 годах после окончания образовательной организации высшего образования на работу в сельский населенный пункт либо рабочий поселок или переехавшим на работу в сельский населенный пункт либо рабочий поселок из другого населенного пункта;

медицинским работникам в возрасте до 45 лет, имеющим высшее образование, прибывшим в 2015 году на работу в сельский населенный пункт либо рабочий поселок или переехавшим на работу в сельский населенный пункт либо рабочий поселок из другого населенного пункта;

фельдшерам фельдшерско-акушерских пунктов, принятым на работу в государственные бюджетные учреждения здравоохранения Республики Мордовия в 2014 - 2015 годах;

медицинским работникам в возрасте до 50 лет, имеющим высшее образование, прибывшим в 2016 и 2017 годах на работу в сельский населенный пункт, либо рабочий поселок, либо поселок городского типа или переехавшим на работу в сельский населенный пункт, либо рабочий поселок, либо поселок городского типа из другого населенного пункта и заключившим с органом исполнительной власти Республики Мордовия в сфере здравоохранения (далее - уполномоченный орган в сфере здравоохранения) договор, предусмотренный [пунктом 3 части 12.2 статьи 51](https://internet.garant.ru/#/document/12180688/entry/511223) Федерального закона от 29 ноября 2010 года N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";

медицинским работникам (врачам, фельдшерам) в возрасте до 50 лет, прибывшим (переехавшим) в 2018 году на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек и заключившим с уполномоченным органом в сфере здравоохранения договор, предусмотренный [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/71848440/entry/0) Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года N 1640 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие здравоохранения";

медицинским работникам (врачам, фельдшерам) в возрасте до 50 лет, прибывшим (переехавшим) в 2019 году до дня вступления в силу [постановления](https://internet.garant.ru/#/document/72909526/entry/0) Правительства Российской Федерации от 18 октября 2019 года N 1347 "О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие здравоохранения" на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек и заключившим с уполномоченным органом в сфере здравоохранения договор, предусмотренный [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/71848440/entry/0) Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года N 1640 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие здравоохранения";

медицинским работникам (врачам, фельдшерам), прибывшим (переехавшим) в 2019 году после дня вступления в силу [постановления](https://internet.garant.ru/#/document/72909526/entry/0) Правительства Российской Федерации от 18 октября 2019 года N 1347 "О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации "Развитие здравоохранения" на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек и заключившим с уполномоченным органом в сфере здравоохранения договор, предусмотренный [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/71848440/entry/0) Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года N 1640 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие здравоохранения";

медицинским работникам (врачам, фельдшерам), прибывшим (переехавшим) в 2020 году на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек и заключившим с уполномоченным органом в сфере здравоохранения договор, предусмотренный [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/71848440/entry/0) Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года N 1640 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие здравоохранения";

медицинским работникам (врачам, фельдшерам, а также акушеркам и медицинским сестрам фельдшерских и фельдшерско-акушерских пунктов), являющимся гражданами Российской Федерации, не имеющим неисполненных финансовых обязательств по договору о целевом обучении (за исключением медицинских организаций с укомплектованностью штата менее 60 процентов), прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек и заключившим трудовой договор с медицинской организацией, подведомственной органу исполнительной власти Республики Мордовия или органу местного самоуправления, на условиях полного рабочего дня с продолжительностью рабочего времени, установленной в соответствии со [статьей 350](https://internet.garant.ru/#/document/12125268/entry/350) Трудового кодекса Российской Федерации, с выполнением трудовой функции на должности, включенной в программный реестр должностей, на очередной финансовый год, в отношении которых уполномоченным органом в сфере здравоохранения принято решение о предоставлении единовременной компенсационной выплаты;

9) лица, награжденные государственной наградой Республики Мордовия, - орденом Славы I степени;

10) почетные граждане Республики Мордовия;

11) тренеры, подготовившие чемпионов Олимпийских игр, постоянно проживающие на территории Республики Мордовия не менее трех лет;

12) чемпионы мира, чемпионы Европы по видам спорта, включенным в программу Олимпийских игр.

13) чемпионы мира по пожарно-спасательному (пожарно-прикладному) спорту;

14) учителя, прибывшие (переехавшие) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек, в рамках государственной программы Российской Федерации "Развитие образования";

15) Участникам специальной военной операции - военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющимся ветеранами боевых действий;

16) Членам семей участников специальной военной операции, указанных в [подпункте 15 пункта 1 статьи 8](https://internet.garant.ru/#/document/8925975/entry/80115) Закона Республики Мордовия от 12.03.2009 г. N 23-З "О регулировании земельных отношений на территории Республики Мордовия", погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции.

4. От имени заявителя может выступать его представитель, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел 3. Требования, предъявляемые к вариантам предоставления муниципальной услуги.

5. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

а) главным специалистом Администрации района (далее - Специалист), ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в Администрацию Комсомольского городского поселения;

б) при личном обращении заявителя в многофункциональный центр, расположенный на территории Республики Мордовия, информация о котором размещена в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте [https://mfc13.ru/](http://www.mfc13.ru/), в случае, если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Комсомольского городского поселения;

в) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

г) на [официальном сайте](https://chamzinka.gosuslugi.ru/) Администрации Комсомольского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт Администрации);

д) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Единый портал) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) и (или) региональной государственной информационной системы "Реестр государственных и муниципальных услуг" (далее - Региональный портал);

е) посредством ответов на письменные обращения граждан.

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

7. Информирование заявителей о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме публичного устного или письменного информирования, по телефону, при устном или письменном обращении, а также по электронной почте и посредством размещения информации на [официальном сайте](https://chamzinka.gosuslugi.ru/) Администрации в сети "Интернет".

Информирование заявителей, прием и выдача документов осуществляется в Администрации (далее - Уполномоченный орган), в ГАУ РМ "МФЦ" (далее - МФЦ), в территориальных обособленных структурных подразделениях (далее - ТОСП), в рамках заключенного соглашения о взаимодействии.

Сведения о местонахождении органа, предоставляющего муниципальную услугу, контактных телефонах, интернет-адресах, адресах электронной почты указаны в [Приложении N 1](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/100), а так же размещены на [официальном сайте](https://chamzinka.gosuslugi.ru/) Администрации, в СМИ, на информационном стенде в Администрации, в помещении МФЦ, ТОСП.

На [официальном сайте](https://chamzinka.gosuslugi.ru/) Администрации, в СМИ, на информационном стенде в Администрации, в помещении МФЦ, ТОСП размещаются:

а) общий режим работы;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) образец заполнения заявления.

Лица, обратившиеся за предоставлением услуги посредством личного обращения, почтовой связи, электронного обращения, непосредственно информируются:

о перечне документов, необходимых для предоставления услуги, их комплектности (достаточности);

о правильности оформления документов, необходимых для предоставления услуги;

об источниках получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

о порядке, сроках оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, возможности их получения;

об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами Администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, МФЦ, ТОСП - лично или по телефону. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам с использованием официально-делового стиля речи.

Время разговора (информирования) по телефону не должно превышать 10 минут, длительность устного информирования при личном обращении не должна превышать 10 минут.

Специалисты, осуществляющие индивидуальное устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной связи, личного посещения, а также заявителю предоставляется возможность на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги.

8. Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Комсомольского городского поселения в лице Главного специалиста администрации (по земельным вопросам) (далее – Специалист администрации).

10. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется, в том числе в электронном виде через [Единый портал](http://www.gosuslugi.ru/) и (или [Региональный портал](https://gosuslugi.e-mordovia.ru/)), а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ, и Администрацией.

11. Запрещается требовать у заявителя осуществления действий в том числе, согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень таких услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, указанные в [части 1 статьи 9](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/91) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги.

12. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

а) постановка граждан на учет в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно

б) предоставление мотивированного решения об отказе.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем следующего документа:

- постановление администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района о постановки граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

- постановление администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно с указанием всех оснований отказа.

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги.

13. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня обращения заявителя, предоставления им пакета необходимых документов, в том числе с учетом необходимости обращения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного / межуровневого взаимодействия.

Срок предоставления муниципальной услуги при приостановлении предоставления муниципальной услуги увеличивается на период устранения препятствий возникших в процессе оказания муниципальной услуги.

14. Срок оформления, согласования и подписания постановления Администрации Комсомольского городского поселения о постановки граждан на учет в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно, оформления и подписания уведомления Администрации об отказе постановки граждан на учет в целях предоставления земельных участков в собственность бесплатно, не должен превышать 27 дней.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

- в течение 3 дней с момента подписания лично заявителю;

- при необходимости получения документов почтой специалист в течение 3 дней с момента подписания отправляет почтовым сообщением.

15. В случае автоматического направления межведомственных запросов и обработки ответов от поставщиков сведений при взаимодействии сроки предоставления муниципальной услуги сокращаются (при наличии технической возможности).

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги, приведен в [Приложении N 2](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/200) к Административному регламенту размещен на [официальном сайте](https://chamzinka.gosuslugi.ru/) Администрации и официальном сайте [Единого портала](http://www.gosuslugi.ru/) государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

16. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет:

а). Заявление, согласно образцу, приведенному в [Приложении N 3](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/300). В заявлении заполняются все, пустые для заполнения заявителем, строчки;

б). Копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (паспорт, свидетельство о рождении) либо личность представителя заявителя;

в) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи, либо личность представителя заявителя (паспорт), для граждан, указанных в [подпунктах 1-16](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/314) настоящего Административного регламента. Копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется) для граждан, указанных в [подпунктах 1-14 пункта 3](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/314) настоящего Административного регламента. Сведения о государственной регистрации брака, сведения о государственной регистрации рождения несовершеннолетних детей участника специальной военной операции, сведения о государственной регистрации рождения участника специальной военной операции, свидетельство об усыновлении (удочерении), выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации для граждан, указанных в [подпункте 16 пункта 3](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/316) настоящего Административного регламента;

г) Инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий - копия справки об установлении инвалидности, копия удостоверения ветерана боевых действий (или участника боевых действий), участника (ветерана) Великой Отечественной войны. Участникам специальной военной операции - копия удостоверения ветерана боевых действий, копия удостоверения Героя Российской Федерации или копия удостоверения к государственной награде Российской Федерации, выдаваемого лицам, награжденным орденом Российской Федерации, копии документов, подтверждающих участие в специальной военной операции. Членам семьи погибшего (умершего) участника специальной военной операции - копия удостоверения Героя Российской Федерации или копия удостоверения к государственной награде Российской Федерации, выдаваемого лицам, награжденным орденом Российской Федерации, копии документов, подтверждающих участие в специальной военной операции, копия удостоверения члена семьи погибшего (умершего) ветерана боевых действий;

д). Одиноким родителям, имеющим несовершеннолетних детей, - копия свидетельства о рождении детей (при отсутствии в свидетельстве записи о родителе); справка из отдела записи актов гражданского состояния (если отец записан в свидетельство о рождении ребенка по заявлению матери); копия вступившего в законную силу решения суда об оспоренном отцовстве (если запись в свидетельстве о рождении признана недействительной);

е). Инвалидам и семьям, имеющим в своем составе детей-инвалидов, - копия справки об установлении инвалидности;

ё). Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей, в приемной семье - копия документов, подтверждающих отсутствие родителей (единственного родителя) или невозможность воспитания ими несовершеннолетних:

- Решение суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

- Свидетельство о смерти родителей (единственного родителя);

- Документ об обнаружении найденного (подкинутого) ребенка, выданный органом внутренних дел или органом опеки и попечительства;

- Заявление родителей (единственного родителя) о согласии на усыновление (удочерение) ребенка, оформленное в установленном порядке;

- Справка об отбывании родителями наказания в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, либо о нахождении родителей в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых в совершении преступлений;

- Решение суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы;

ж). Одному из родителей, супруге, не вступившей в повторный брак, военнослужащего, погибшего при исполнении обязанностей военной службы, - копия свидетельства о браке (или копия свидетельства о рождении), копия свидетельства о смерти;

з). Гражданам Российской Федерации, признанным в установленном порядке вынужденными переселенцами, зарегистрированным по месту жительства на территории Республики Мордовия, - копия удостоверения вынужденного переселенца;

и). Медицинским работникам, указанных в абзацах первом-десятом:

1) копия документа об образовании и (или) о квалификации, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

2) копия документа об образовании и (или) о квалификации, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

к) Лицам, награжденным государственной наградой Республики Мордовия - орденом Славы I степени, - копия удостоверения кавалера ордена Славы I степени;

л) Почетным гражданам Республики Мордовия - копия диплома и удостоверения Почетного гражданина;

м) Тренерам, подготовившим чемпионов Олимпийских игр, постоянно проживающим на территории Республики Мордовия не менее трех лет, - копия удостоверения тренера Республики Мордовия;

н) чемпионам мира, чемпионам Европы по видам спорта, включенным в программу Олимпийских игр" - копия официального протокола соревнований, или протокола с официального сайта всероссийской (международной) федерации по виду спорта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или выписка из официального протокола, заверенные региональной федерацией по виду спорта (в случае ее отсутствия - организацией);

о) чемпионам мира по пожарно-спасательному (пожарно-прикладному) спорту:

- копия официального протокола соревнований, или протокол с официального сайта всероссийской (международной) федерации по виду спорта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", или выписка из официального протокола, заверенные региональной федерацией по виду спорта (в случае ее отсутствия - Главным управлением МЧС России по Республике Мордовия);

п) Учителям, прибывшие (переехавшие) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тыс. человек, в рамках государственной программы Российской Федерации "Развитие образования":

41. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Администрации несет ответственность за несвоевременное рассмотрение заявлений.

Глава Администрации несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в [пункте 29](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/1029) Административного регламента.

Должностные лица и иные муниципальные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

42. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

43. Решения и действия (бездействие) Администрации района, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Чамзинского муниципального района, учреждений, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

44. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в [разделе III](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/1300) настоящего Административного регламента.

Заявитель, либо его уполномоченный представитель вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района;

требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района;

отказа Администрации, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Комсомольского городского поселения, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, правовыми актами Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района.

Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/7014) Федерального закона от 27.07.2010 г N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/160013) Федерального закона от 27.07.2010 г N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

45. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган исполнительной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю этого многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подается учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Чамзинского муниципального района, подается Главе администрации Комсомольского городского поселения.

46. Жалоба на действия (бездействие) работника многофункционального центра либо жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Комсомольского городского поселения поданные с нарушением подведомственности, установленной [пункта 40](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/1040) настоящего Административного регламента, подлежат передаче по подведомственности, но не позднее рабочего дня следующего за днем регистрации жалобы.

47. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на [официальном сайте](https://chamzinka.gosuslugi.ru/) администрации Комсомольского городского поселения, в федеральной государственной информационной системе "[Единый портал](http://www.gosuslugi.ru/) государственных и муниципальных услуг".

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Комсомольского городского поселения и его должностных лиц осуществляется в том числе по телефону либо при личном приеме.

Жалоба может быть подана в:

- многофункциональный центр;

- главе района (личный прием).

Личный прием заявителей Главой администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района производится по адресу: 431700, Республика Мордовия, Чамзинский район, рп. Комсомольский, ул. Коммунистическая, д.1

В случае подачи жалобы на личном приеме гражданин (уполномоченный заявитель) представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

48. Перечень нормативно-правовых актов регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, органа участвующего в предоставлении муниципальной услуги:

- [Кодекса](https://internet.garant.ru/#/document/12125267/entry/0) Российской Федерации об административных правонарушениях;

- [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/#/document/12146661/entry/0) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- [Федеральный закон](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

43.7 Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, должностного лица либо специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

49. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя, либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица принимают одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления Администрацией района, многофункциональным центром допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия муниципальными правовыми актами Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района;

в удовлетворении жалобы отказывается.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований [части 2 статьи 6](https://internet.garant.ru/#/document/12146661/entry/602) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации" на [официальном сайте](https://chamzinka.gosuslugi.ru/) Администрации.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](https://internet.garant.ru/#/document/12146661/entry/1004) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации" на [официальном сайте](https://chamzinka.gosuslugi.ru/) Администрации, гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается электронный адрес официального сайта Администрации, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

Должностные лица отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

50. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](https://internet.garant.ru/#/document/12125267/entry/563) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностные лица незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

51. Решения, действия (бездействие) Администрации, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Комсомольского городского поселения по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение N 1
к [Административному регламенту](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/1000)

Справочная информация
о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Администрация Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района

(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)

1.1 Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу: Республика Мордовия, Чамзинский муниципальный район, р.п. Комсомольский, ул. Коммунистическая д. 1

1.2. График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Понедельник - пятница, 08.30-17.30 (обеденный перерыв 13.00-14.00)

Суббота: выходной

Воскресенье: выходной

1.3. График приема заявителей:

Понедельник: 09.00-13.00

Вторник: 09.00-13.00

Пятница: 09.00-13.00 (выдача документов)

1.4. Контактный телефон органа, предоставляющего муниципальную услугу: 88(3437) 3-36-21

1.5. Официальный сайт администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района, расположен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://komsomolskij-r13.gosweb.gosuslugi.ru/>

1.6. Адрес электронной почты администрации Чамзинского муниципального района: komsgorpos@e-mordovia.ru.

2. Чамзинское отделение многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, Республики Мордовия (далее - МФЦ), территориально обособленные структурные подразделения (далее - ТОСП)

2.1. Перечень МФЦ, расположенных на территории Чамзинского муниципального района:

- Государственное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" в Чамзинском муниципальном районе в Республике Мордовия;

график работы:

понедельник, вторник, среда, пятница - с 8.00 до 17.00;

четверг - с 8.00 до 20.00;

суббота - с 9.00 до 13.00.

телефон: (883437)2-10-11

адрес электронной почты: mfc-chamzinka@mail.ru;

адрес: РМ, Чамзинский район, рп Чамзинка. ул. Победы, д.3;

РМ, Чамзинский район, рп. Комсомольский, ул. Коммунистическая д.1

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/).

Портал сети МФЦ в информационно - телекоммуникационной сети Интернет: [http://chamzinka.e-mordovia.ru](https://chamzinka.gosuslugi.ru/)

- Комсомольское [территориальное](https://chamzinka.gosuslugi.ru/) обособленное структурное подразделение

ГКУ "МФЦ" в Чамзинском муниципальном районе в Республике Мордовия.

график работы:

понедельник - пятница - с 8.00 до 17.00;

обед с 12.00 до 13.00;

телефон: (883437)3-10-00

адрес электронной почты: mfc-chamzinka@mail.ru;

адрес: РМ, Чамзинский район, пос. Комсомольский ул. Коммунистическая д. 1 пом. 2;

Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/).

Портал сети МФЦ в информационно - телекоммуникационной сети Интернет: [http://chamzinka.e-mordovia.ru](https://chamzinka.gosuslugi.ru/)

2.2. Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Республики Мордовия: 8 (8342) 39 29 39

2.3. Адрес электронной почты: mfcrm@e-mordovia.

Приложение N 2
к [Административному регламенту](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/1000)

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется оказание муниципальной услуги:

[Конституция](https://internet.garant.ru/#/document/10103000/entry/0) Российской Федерации ("Российская газета" 25.12.1993 г., N 197);

[Гражданский кодекс](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/0) Российской Федерации. [Часть первая](https://internet.garant.ru/#/document/10164072/entry/10000) от 30.11.1994 г. N 51-ФЗ ("Российская газета" N 238-239, 08.12.1994 г.);

[Семейный кодекс](https://internet.garant.ru/#/document/10105807/entry/0) от 29.12.1995 г. N 223-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 01.01.1996 г., N 1, ст. 16, "Российская газета", N 17, 27.01.1996 г.);

[Земельный кодекс](https://internet.garant.ru/#/document/12124624/entry/0) Российской Федерации от 25.10.2001 г. N 136-ФЗ ("Российская газета" N 211-212, 30.10.2001 г.);

[Федеральный закон](https://internet.garant.ru/#/document/12124625/entry/0) от 25.10.2001 г. N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 29.10.2001 г., N 44, ст. 4148; "Парламентская газета" N 204-205, 30.10.2001 г.; "Российская газета" N 211-212, 30.10.2001 г.);

[Федеральный закон](https://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/0) от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003 г., N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003 г., "Российская газета", N 202, 08.10.2003 г.);

[Федеральный закон](https://internet.garant.ru/#/document/12146661/entry/0) от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006 г., N 95; "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006 г., N 19, ст. 2060; "Парламентская газета", 11.05.2006 г., N 70-71);

[Федеральный закон](https://internet.garant.ru/#/document/12148567/entry/0) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (газета "Российская газета" от 29 июля 2006 г. N 165);

[Федеральный закон](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/0) от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010 г. N 168);

[Постановление](https://internet.garant.ru/#/document/70290064/entry/0) Правительства РФ от 22.12.2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 31.12.2012 г. N 303);

[Приказ](https://internet.garant.ru/#/document/70878720/entry/0) Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 г. N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (Текст приказа опубликован на "Официальном интернет - портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://publication.pravo.gov.ru/documents/block/region13)) 28 февраля 2015 г);

[Конституция](https://internet.garant.ru/#/document/8903610/entry/0) Республики Мордовия (газета "Известия Мордовии" N 180 от 22.09.1995 г.);

[Закон](https://internet.garant.ru/#/document/8925975/entry/0) Республики Мордовия от 12.03.2009 г. N 23-З "О регулировании земельных отношений на территории Республики Мордовия" (газета "Известия Мордовии", N 35-7, 13.03.2009 г.);

[Закон](https://internet.garant.ru/#/document/8966388/entry/0) Республики Мордовия от 7 сентября 2011 г. N 50-З "О предоставлении в Республике Мордовия земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей" (газета "Известия Мордовии" от 8 сентября 2011 г. N 135-47);

[Постановление](https://internet.garant.ru/#/document/8972572/entry/0) Правительства Республики Мордовия от 14 ноября 2011 г. N 426 "Об утверждении Порядка представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии в целях предоставления государственных услуг" ("Известия Мордовии" N 176-61, 22 ноября 2011 г.);

Приложение N 3
к [Административному регламенту](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/1000)

 Главе администрации

 Комсомольского городского поселения

Чамзинского муниципального района

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место жительства заявителя

 и реквизиты документа,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 удостоверяющего личность заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в случаи обращения от имени

 заявителя указать: ФИО (полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 доверителя, номер дата доверенности)

 тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу в соответствии с подпунктом \_\_\_\_\_\_\_\_ [пункта 1 статьи 8](https://internet.garant.ru/#/document/8925975/entry/801) Закона Республики Мордовия от 12 марта 2009 г. N 23-З "О регулировании земельных отношений на территории Республики Мордовия" поставить меня на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно относящейся к категории граждан как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование категории)

разрешенное использование для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид разрешенного использования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

с кадастровым номером земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в случаи, если стоит на государственном кадастровом учете)

Состав семьи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подпись

Приложение N 4
к [Административному регламенту](https://internet.garant.ru/#/document/407562175/entry/1000)

 Главе администрации

 Комсомольского городского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место жительства заявителя

 и реквизиты документа,

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 удостоверяющего личность заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в случаи обращения от имени

 заявителя указать: ФИО (полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 доверителя, номер дата доверенности)

 тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас прекратить действия по оказанию муниципальной услуги по моему заявлению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. номер дела N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по предоставлению земельного участка расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с кадастровым номером земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подпись