|  |
| --- |
| **Документ подписан ЭП 10.11.2017 15:08**  **Владелец**: Ульянов Александр Александрович  Глава  АДМИНИСТРАЦИЯ КОМСОМОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ  **Сертификат**: 069F84BD06247DB6677C93DF9623B45523A6D733  действителен с 22.09.2017 по 22.12.2018  **Издатель:** Федеральное казначейство |

# 

## РеспубликА Мордовия

## Администрация Комсомольского городского поселения

## Чамзинского муниципального района

## 

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### от 6 февраля 2017г.  № 28

## 

## ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ КОМСОМОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЧАМЗИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ИЛИ ИЗ СОСТАВА ЗЕМЕЛЬ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА, САДОВОДСТВА, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА, ОГОРОДНИЧЕСТВА, ЖИВОТНОВОДСТВА ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ [«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html), принимая во внимание Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ [«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html), администрация Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги  «Предоставление земельного участка, находящегося  в   муниципальной собственности, или из состава  земель  государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, огородничества, животноводства  гражданам, имеющим  трех  и  более детей».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района.

### Глава  администрации

### Комсомольского городского поселения

### Чамзинского муниципального района

### А.А.Ульянов

### 

### Приложение

### УТВЕРЖДЕНО

### Постановлением администрации

### Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального

### района Республики Мордовия

### от 06.02.2017г. №28

# 

#### Административный регламент  администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги  «Предоставление земельного участка, находящегося  в   муниципальной собственности, или из состава  земель  государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, огородничества, животноводства  гражданам, имеющим  трех  и  более детей»

#### Раздел 1. Общие положения

###### Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося  в   муниципальной собственности, или из состава  земель  государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, огородничества, животноводства  гражданам, имеющим  трех  и  более детей» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги.

2. Административный регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

###### Подраздел 2. Категории заявителей

3. Заявителями являются граждане, имеющие  трех и более детей, включая усыновленных,  пасынков, падчериц, проживающих совместно  с ними и не достигших 18 –летнего возраста, а так же детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях (детей-инвалидов независимо от формы обучения), но не более чем достижения ими возраста 23 лет.  При этом не учитываются дети в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;  в отношении которых отменено усыновление; вступившие в брак.

###### Подраздел 3. Порядок  информирования  о  предоставлении  муниципальной  услуги

4. Информирование  заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, проводится в двух формах: устно (лично в местах приема документов или по телефону) и письменно.

5. Устное информирование заявителя по телефону не превышает 10 минут и включает в себя информацию о наименовании уполномоченной организации, фамилии, имени, отчестве и занимаемой должности специалиста, принявшего телефонный звонок, условиях предоставления муниципальной услуги и ответы по существу поставленных заявителем вопросов.

6. При устном информировании заявителей специалист должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Специалист информирует заявителя о возможности получить консультацию в письменной форме.

7. Специалист не может осуществлять информирование получателя муниципальной услуги, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

8. Сведения о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах организаций, осуществляющих функции приема документов и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, указаны в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

9. Заявитель может получить всю необходимую информацию о порядке предоставления услуги на официальном сайте http://chamzinka.e-mordovia.ru/ (далее - официальный сайт), а также на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Мордовия [http://gosuslugi.e-mordovia.ru](garantf1://8816657.98/) и на информационных стендах в местах приема документов.

10. Письменное информирование заявителя осуществляется посредством дачи письменного ответа на его обращение по существу поставленных вопросов. Ответы на письменные обращения подписываются Главой администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района (далее – Глава администрации). Срок рассмотрения письменных обращений составляет 30 дней со дня их регистрации.

11. При поступлении обращения в электронной форме от гражданина по вопросу предоставления муниципальной услуги на официальный сайт (электронную почту) ответ в электронной форме по существу поставленного вопроса дается не позднее 30-ти дней со дня регистрации обращения в автоматизированной системе учета входящей корреспонденции. Ответ направляется заявителю в электронной форме на указанный им адрес электронной почты. По желанию заявителя ответ выдается ему на руки или направляется посредством почтовой связи.

#### Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

###### Подраздел 1. Основные положения стандарта предоставления муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района - Предоставление земельного участка, находящегося  в   муниципальной собственности, или из состава  земель  государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, огородничества, животноводства  гражданам, имеющим  трех  и  более детей(далее - муниципальная услуга).

13. В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр срок принятия решения о предоставлении земельного участка, находящегося  в   муниципальной собственности, или из состава  земель  государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, огородничества, животноводства)  гражданам, имеющим  трех  и  более детей, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в администрацию Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района.

14. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- постановление администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района Республики Мордовия о предоставлении земельного участка, находящегося  в   муниципальной собственности, или из состава  земель  государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, огородничества, животноводства)  гражданам, имеющим  трех  и  более детей;

 -  письменный мотивированный  отказ в предоставлении в предоставлении муниципальной услуги.

###### Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

15. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района Республики Мордовия (далее - Администрация).

16. При предоставлении муниципальной услуги Администрация взаимодействует  с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия;

 - Филиалом ФГБУ «Федеральная  кадастровая  палата Росреестра»  по Республике  Мордовия;

- специализированная   организация,  уполномоченная на проведение кадастровых работ по межеванию земельных участков и постановке их на  государственный кадастровый учет,  согласно заключенного  муниципального контракта  на оказание данных видов  услуг  (работ) в соответствии с ФЗ №44-ФЗ  (далее по тексту – Специализированная  организация).

- администрацией Чамзинского муниципального района;

- иными организациями, имеющими сведения, необходимые для подготовки в установленном  порядке  документов для предоставления муниципальной услуги.

16.1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. №210-ФЗ [«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и получения необходимой информации, заявитель может обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

16.2. При предоставлении муниципальной услуги функции приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и выдачи результата предоставления муниципальной услуги от лица Администрации может выполнять иная, уполномоченная Администрацией, привлекаемая организация.

17. Администрация не может требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9  Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ [«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html).

# Подраздел 3. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

18. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является законодательство Российской Федерации, законодательство Республики Мордовия и нормативно-правовые акты Чамзинского муниципального района:

Конституция Российской Федерации;

[Земельный кодекс Российской федерации](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/9cf2f1c3-393d-4051-a52d-9923b0e51c0c.html);

[Градостроительный кодекс Российской Федерации](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/387507c3-b80d-4c0d-9291-8cdc81673f2b.html);

Федеральный закон от 27 июля 2010г. №210-ФЗ [«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html);

Федеральный закон от 24 июля 2007г. №221-ФЗ [«О государственном кадастре недвижимости»](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/17efdf25-592a-4662-871d-9782b1a135cf.html);

Федеральный закон от 27 июля 2006г. №152-ФЗ  [«О персональных данных»](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html);

Федеральный закон от 6 октября 2003г. №131-ФЗ [«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html);

Закон Республики Мордовия от 12 марта 2009 г. N 23-З  
[«О регулировании земельных отношений на территории Республики Мордовия»](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/437b35b1-73b0-4066-a14f-61d50df42153.html);

Закон Республики Мордовия от 7 сентября 2011 г. N 50-З  
[«О предоставлении в Республике Мордовия земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/64df5d13-f1e8-40a8-8618-a691c8bfae59.html);

Закон Республики Мордовия от 3 августа 2015г. N 55-З  
«О внесении изменений в Закон Республики Мордовия от 12 марта 2009  года №23-З [«О регулировании земельных отношений на территории Республики Мордовия»](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/437b35b1-73b0-4066-a14f-61d50df42153.html);

постановление администрации  Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района  от 29 октября 2012г. №63 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района».

###### Подраздел 4. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

19. Для получения муниципальной услуги заявитель лично (через своего представителя, уполномоченного им на основании доверенности) или через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия, почтовую связь либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, представляет следующие документы:

1) Заявитель или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, представляет в Администрацию заявление (Приложение 2) о предоставлении земельного участка, находящегося  в   муниципальной собственности, или из состава  земель  государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, огородничества, животноводства).

В заявлении о предоставлении земельного участка указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

3) цель использования земельного участка;

4) почтовый адрес и (или) иной способ уведомления (адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем).

К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются следующие документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка бесплатно:

1) копии документов, удостоверяющих личность граждан;

2) копии свидетельств о рождении детей, паспортов для детей, достигших 14-летнего возраста;

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства граждан и их детей;

4) копия свидетельства о браке (в случае, если брак зарегистрирован);

5) копия решения суда об усыновлении ребенка (при необходимости);

6) справка об обучении в образовательной организации по очной форме, справка об обучении в образовательной организации детей-инвалидов независимо от формы обучения (для детей в возрасте от 18 до 23 лет).

Орган местного самоуправления уточняет сведения, подтверждающие наличие у граждан права на бесплатное предоставление земельных участков, и при необходимости самостоятельно запрашивает дополнительные сведения в порядке межведомственного взаимодействия.

20. Администрация  не  может  требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 19 настоящего Административного регламента. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром.   Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

21. Специалист, осуществляющий прием и регистрацию документов не может требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных муниципальной услуги.

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

22. Органы и организации, выдавшие документы, несут ответственность за достоверность содержащихся в этих документах сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

###### Подраздел 6. Основания для приостановления  или отказа  в

###### предоставлении  муниципальной  услуги

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставление заявителем заявления и документов без удостоверения личности либо не уполномоченным лицом;

- предоставление заявителем услуги заявления и документов, не соответствующих требованиям (наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, подписи, печати);

- принятое ранее органом местного самоуправления  или исполнительным органом государственной власти решения о бесплатном предоставлении в собственность гражданина земельного участка.

24. О наличии оснований для отказа в приеме документов заявителя устно информирует специалист, ответственный за прием и регистрацию документов.

25. Основанием для отказа в постановке на учет граждан в целях предоставления земельных участков, а также для  отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, допускается по следующим основаниям:

1) несоответствие заявителя условиям для получения земельного участка на безвозмездной основе;

2) представление недостоверных сведений, непредставление документов, указанных в пункте 19;

3) принятое ранее органом местного самоуправления или исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия, решение о бесплатном предоставлении в собственность гражданина земельного участка.

26. Решение об отказе в постановке на учет и (или) решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2   пункта 25, не препятствует повторному обращению заявителя в орган местного самоуправления после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

Решение об отказе в постановке на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно, а также  решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

27. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

###### Подраздел 7. Размер платы за предоставление муниципальной услуги

28. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

###### Подраздел 8. Стандарт комфортности

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

30. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

31. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей специалистами, ответственными за прием (выдачу) и регистрацию документов осуществляется в порядке очереди в специально выделенных для этих целей помещениях.

32. Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано местами для ожидания, информирования и приема заявителей, стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

32.1. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия для прохода инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными возможностями здоровья при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

При предоставлении государственной услуги также соблюдаются требования, установленные положениями Федерального закона от 24 ноября 1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

33. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и официальном сайте размещается следующая информация:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу и организаций, участвующих в ее предоставлении;

- контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей;

- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;

- перечень документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги;

- образец заявления;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

34. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;

- доступность работы с заявителями;

- точность предоставления муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб на решения органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

35. Качество предоставления муниципальной услуги подтверждается отсутствием жалоб со стороны заявителей и соблюдением сроков предоставления муниципальной услуги, соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги, обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе.

36. Доступность для заявителей предоставления муниципальной услуги обеспечивается за счет публичного информирования обо всех проводимых мероприятиях в средствах массовой информации, предусмотренных законодательством.

###### Подраздел 8. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

37. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) организует предоставление муниципальных услуг по принципу "одного окна" в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

38. В МФЦ обеспечивается:

а) функционирование автоматизированной информационной системы МФЦ;

б) бесплатный доступ заявителей к государственной информационной системе Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Мордовия;

в) возможность оплаты государственных и муниципальных услуг.

г) получение информации посредством центра телефонного обслуживания, осуществляющего с помощью операторов или в автоматическом режиме прием и обслуживание вызовов, поступающих в МФЦ;

д) возможность воспользоваться предварительной записью на подачу запроса о предоставлении муниципальной услуги;

е) предварительное уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

ж) помощь в заполнении заявления в случае, если заявитель не имеет возможности самостоятельно заполнить заявление.

39. Обращение в электронной форме производится при наличии технической возможности заявителя на предоставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с правом электронной подписи на заверение представляемых документов в установленном порядке

#### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а так же особенности выполнения процедур в

#### многофункциональных центрах

###### Подраздел 1. Основные положения

40. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные действия:

- прием и регистрация документов;

- рассмотрение документов  и  принятие решения   о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан, имеющих трех и более детей, с целью предоставления земельных участков в собственность бесплатно;

- подготовка проекта постановления о предоставлении земельного участка, находящегося  в   муниципальной собственности, или из состава  земель  государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, огородничества, животноводства) гражданам,  имеющим трех и более детей, подписание проекта постановления Главой администрации, регистрация постановления;

- выдача результата  оказания муниципальной услуги заявителю.

41. Блок-схема последовательности административных действий по предоставлению муниципальной услуги представлена в Приложении 5 к регламенту.

###### Подраздел 2. Прием и регистрация документов

42. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административного действия, является обращение гражданина в адрес Главы Администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района с заявлением по форме согласно  Приложению 2 и документами, указанными в пункте 19 настоящее Административного регламента.

43. Для получения муниципальной услуги заявитель может подать заявление и документы лично или через своего законного представителя по адресам, указанным в Приложении 1, а также с использованием почтовой связи или в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Мордовия.

44. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные по почте, должны быть надлежащим образом заверены.

45. При личном обращении заявителя за представлением муниципальной услуги специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает личность заявителя (проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени);

2) предоставляет заявителю бланк заявления;

3) проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 19 настоящее Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4) осуществляет проверку представленных копий документов на их соответствие оригиналам (по окончании проверки специалист, ответственный за прием и регистрацию, возвращает оригиналы документов заявителю, на копиях проставляет отметку «сверено с оригиналом» с указанием должности, фамилии, инициалов);

5) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, а именно:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае установления оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, объясняет заявителю или его законному представителю содержание и последствия выявленных недостатков в представленных документах.

6) по окончании регистрационных действий специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, выдает заявителю расписку в получении документов, а также сообщает заявителю о дате и месте получения результата муниципальной услуги, номерах телефонов, ответственных лиц, у которых заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии ее предоставления.

46. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов.

47. Продолжительность приема и регистрации документов составляет не более 15 минут.

48. После регистрации заявления и документов специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение 1 (одного) дня передает заявление и документы на рассмотрение в администрацию   Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района.

###### Подраздел 3. Рассмотрение документов и принятие решения

49. В администрации  Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района  в течение 1 (одного) дня региструется заявление и передается на рассмотрение Главе администрации.

50. Глава Администрации рассматривает его, выносит резолюцию и направляет на исполнение Ведущему специалисту.

51. Ведущий специалист является  ответственным исполнителем по данному Заявлению.

52Ведущий специалист  проводит проверку представленных документов на их соответствие предъявляемым требованиям:

а) оформление Заявления в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

б) соответствие заявителя требованиям, указанным в подпункте 19 настоящего Административного регламента;

в) отсутствие в Заявлении и прилагаемых к заявлению документах не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов;

г) отсутствие в Заявлении и прилагаемых к заявлению документах, записей, выполненных карандашом;

д) имущество, указанное в Заявлении заявителем, является муниципальной собственностью Комсомольского городского поселения  Чамзинского муниципального района;

е) по имуществу, указанному в Заявлении заявителем, ранее не принято решение о приватизации, о передаче в аренду, о проведении торгов на право заключения договора аренды, о передаче в безвозмездное пользование третьим лицам;

ж) представление заявителем сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении в аренду, субаренду, безвозмездное пользование муниципального имущества.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо непредставления полного комплекта документов, ведущий специалист  должен связаться с заявителем по телефону, ясно изложить противоречия, неточности, назвать недостающие данные, и указать на необходимость устранения данных недостатков.

Ведущий специалист   по результатам проверки заявления и прилагаемых к нему документов  принимает одно из   решений:

- о принятии на учет граждан, имеющих трех и более детей, с целью предоставления земельных участков в собственность бесплатно;

- об отказе  в принятии на учет граждан, имеющих трех и более детей, с целью предоставления земельных участков в собственность бесплатно.

53.  Принятие  решения  о предоставлении земельного участка, находящегося  в   муниципальной собственности, или из состава  земель  государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, огородничества, животноводства) гражданам,  имеющим трех и более детей.

 53.1. Граждане, имеющие трех и более детей, имеют право на внеочередное предоставление земельных участков в соответствии с частью второй пункта 5 статьи 8.1 Закона Республики Мордовия от 12 марта 2009 года N 23-З ["О регулировании земельных отношений на территории Республики Мордовия"](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/437b35b1-73b0-4066-a14f-61d50df42153.html).

Орган местного самоуправления:

- обеспечивает опубликование извещения о наличии земельных участков в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом муниципального образования, и размещает извещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- доводит до сведения граждан, состоящих на учете, в порядке очередности, сообщение в письменной форме или способом связи, указанным в заявлении гражданина, о наличии земельных участков с указанием срока для дачи согласия на предоставление имеющихся земельных участков.

53.2. В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан, поставленных на учет,  заинтересованных в предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства (ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства), в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения дать согласие на предоставление такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи согласия, указанного в подпункте 2 настоящего пункта;

4) дата окончания приема указанного в подпункте 2 настоящего пункта согласия, которая устанавливается в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), если земельный участок предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

53.3. Гражданин в срок, указанный в извещении органа местного самоуправления, направляет согласие (приложение 3)на предоставление одного или нескольких земельных участков, указанных в извещении, либо информирует орган местного самоуправления об отказе (приложение 4) от предоставления земельного участка.

 53.4. Если в срок, указанный в извещении органа местного самоуправления, гражданин не выразил согласие на предоставление земельного участка (не проинформировал орган местного самоуправления об отказе от предоставления земельного участка), он считается отказавшимся от предоставления указанного земельного участка.

53.5. В случае отказа от предоставления земельного участка за гражданином сохраняется право состоять на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

 53.6. В случае отсутствия сформированных земельных участков органы местного самоуправления обеспечивают формирование земельных участков в соответствии с поступившими заявлениями граждан в срок, не превышающий одного года со дня постановки гражданина на учет.

53.7. В случае отсутствия сформированных земельных участков орган местного самоуправления с учетом зонирования территорий в порядке очередности выдает заявителю утвержденную в установленном порядке схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории. Заявитель имеет право выполнить кадастровые работы в отношении земельного участка за свой счет и обратиться с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ ["О государственном кадастре недвижимости"](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/17efdf25-592a-4662-871d-9782b1a135cf.html).

53.8. Орган местного самоуправления в двухнедельный срок со дня представления кадастрового паспорта испрашиваемого земельного участка принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет гражданину копию решения с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка.

53.9. В случае согласия гражданина на предоставление земельного участка при наличии сформированных земельных участков орган местного самоуправления в течение тридцати рабочих дней со дня постановки земельного участка на кадастровый учет (регистрации права муниципальной собственности на земельный участок) принимает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет копию такого решения заявителю с приложением кадастрового паспорта этого земельного участка.

53.10.  Отказ в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно допускается по основаниям, указанным в пункте 6 статьи 5.1 настоящего Закона.

Решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

53.11. Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно является основанием для государственной регистрации права собственности на земельный участок.

53.12. В случае отсутствия на территории муниципального образования свободных земельных участков по заявлению граждан, имеющих трех и более детей, им могут быть предоставлены земельные участки на территории иных муниципальных образований.

Заявление подается в орган местного самоуправления по месту жительства гражданина. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) реквизиты решения о принятии на учет;

3) почтовый адрес и (или) иной способ уведомления (адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем);

4) муниципальное образование (муниципальные образования), на территории которого (которых) гражданин, имеющий трех и более детей, согласен на предоставление земельного участка.

В течение десяти дней со дня получения заявления орган местного самоуправления направляет запрос о наличии свободных земельных участков в муниципальном образовании (муниципальных образованиях), указанном (указанных) в заявлении.

Ответ на запрос направляется соответствующим органом местного самоуправления в течение тридцати дней со дня его получения. В случае наличия свободных земельных участков в ответе на запрос указываются адрес или иное описание местоположения земельного участка, кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости для каждого из свободных земельных участков.

В случае, если в муниципальном образовании (муниципальных образованиях), указанном (указанных) в заявлении, отсутствуют свободные земельные участки, орган местного самоуправления по месту жительства гражданина в течение пяти дней со дня получения ответа на запрос сообщает гражданину способом, указанным в заявлении, о невозможности предоставления земельного участка в соответствующем муниципальном образовании (соответствующих муниципальных образованиях). Если в заявлении было указано несколько муниципальных образований, то срок, определенный в настоящей части, исчисляется со дня получения последнего ответа на запрос.

В случае наличия в муниципальном образовании (муниципальных образованиях), указанном (указанных) в заявлении, свободных земельных участков орган местного самоуправления по месту жительства гражданина в течение пяти дней со дня получения ответа на запрос направляет гражданину способом, указанным в заявлении, информацию о возможности предоставления земельного участка с указанием адреса или иного описания местоположения земельного участка, кадастрового номера и площади земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости для каждого из свободных земельных участков, а также адрес и способ подачи согласия на предоставление земельного участка. Если в заявлении было указано несколько муниципальных образований, то срок, определенный в настоящей части, исчисляется со дня получения последнего ответа на запрос.

Гражданин в течение тридцати дней со дня получения информации, указанной в части шестой настоящего пункта, направляет согласие на предоставление одного земельного участка, указанного в информации, либо сообщает органу местного самоуправления об отказе от предоставления земельного участка. Если в указанный срок гражданин не выразил согласие на предоставление земельного участка (не проинформировал орган местного самоуправления об отказе от предоставления земельного участка), он считается отказавшимся от предоставления указанного земельного участка.

В случае отказа от предоставления земельного участка за гражданином сохраняется право состоять на учете в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

В случае согласия гражданина на предоставление земельного участка орган местного самоуправления по месту жительства гражданина в течение десяти дней со дня получения согласия направляет согласие гражданина с приложением полного пакета документов, указанных в пункте 19, в орган местного самоуправления муниципального образования, в котором гражданин согласился на предоставление земельного участка.

Решение о предоставлении земельного участка или об отказе в предоставлении земельного участка принимается соответствующим органом муниципального образования в порядке, предусмотренном пунктами 54.9 и 54.10.

54. Земельные участки предоставляются родителям или родителю, усыновителям (усыновителю) и детям, являющимся гражданами Российской Федерации, в общую долевую собственность в равных долях.

Граждане самостоятельно осуществляют регистрацию права собственности на земельные участки. В течение трех рабочих дней после регистрации граждане уведомляют орган местного самоуправления о произведенной регистрации.

Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно в соответствии с настоящим Законом осуществляется однократно.

Граждане, ставшие собственниками земельного участка, являясь детьми в составе семьи гражданина, имеющего трех и более детей, по основаниям, предусмотренным настоящим Законом, сохраняют право на однократное бесплатное предоставление земельного участка по указанным основаниям в случае, если они сами стали родителями (усыновителями) трех и более детей.

##### Глава 1. Подготовка  постановления  администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального  района  Республики  Мордовия «Предоставление  земельного участка, находящегося  в  муниципальной собственности, или из состава  земель  государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, огородничества, животноводства) гражданам,  имеющим трех и более детей»

55. Ведущий специалист  обеспечивает подготовку проекта постановления администрации Комсомольского городского поселения  Чамзинского муниципального района Республики Мордовия «Предоставление  земельного участка, находящегося  в  муниципальной собственности, или из состава  земель  государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства (ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, огородничества, животноводства) гражданам,  имеющим трех и более детей».

56. Подписание  проекта постановления  осуществляется в срок не более 5-ти дней с даты его подготовки.

57. Подписанное и зарегистрированное постановление администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района, в течение 1 (одного) дня со дня его регистрации передается специалистам, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

##### Глава 2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

58. В случае если при проведении проверки сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документов, установлены основания, указанные в пункте 25 настоящего Административного регламента, ведущий специалист  оформляет проект письма о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги с ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 25 настоящего Административного регламента.

59. Проект письма подписывается Главой администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района в течение 1-го дня со дня получения.

60. Подписанное и зарегистрированное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 (одного) дня со дня его регистрации передается специалистам, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

###### Подраздел 4. Выдача результата заявителю

61. Результат услуги выдается при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего личность документа, доверенным лицам - при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке.

62. Заявитель уведомляется специалистом, ответственным за выдачу результата услуги, по телефону о готовности результата предоставления услуги в течение двух рабочих дней после его получения.

63. В случае если специалист, ответственный за выдачу результата услуги, не смог дозвониться до заявителя, либо заявитель не указал контактный телефон, заявителю на указанный им почтовый адрес в течение 3-х рабочих дней с момента получения результата услуги от Администрации отправляется простым почтовым отправлением письмо, подтверждающее готовность результата услуги.

64. В случае если заявителем в заявлении указан способ получения результата услуги по почте, то результат услуги в течение 3-х рабочих дней после его подписания отправляется заявителю на указанный им почтовый адрес заказным письмом с уведомлением.

###### Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

65. Текущий контроль, за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется заместителями  Главы администрации и Главой администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района.

66. Ведущие специалисты, принимающие участие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения заявлений получателей муниципальной услуги, за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования, за правильность выполнения процедур, установленных регламентом.

67. Специалисты, осуществляющие прием и выдачу документов, несут ответственность за порядок приема и регистрацию документов, разглашение сведений (информации), составляющих служебную тайну или предназначенную для ограниченного пользования, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. Несоблюдение требований настоящего регламента специалистами влечет наложение на них дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

70. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми (в связи с обращением граждан либо получением информации о нарушениях прав заявителей в процессе предоставления муниципальной услуги).

71. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

###### Подраздел 1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

72. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами;

отказ Администрации или ее должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

###### Подраздел 2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования

73. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу (Приложение 6).

Заявители может подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, через МКУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

74. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации и ее должностных лиц устанавливаются муниципальными правовыми актами.

75. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица 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) Администрации;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

76. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации Чамзинского муниципального района, должностного лица Администрации, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

77. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме: отмены принятого решения; исправления допущенных Администрацией 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;

отказывает в удовлетворении жалобы.

78. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из вышеуказанных решений, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

79. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010г. №210-ФЗ [«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://dostup.scli.ru:8111/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html), незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

80. Заявители может обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.

### Приложение 1

### к Административному регламенту

**Сведения  
о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах организаций, осуществляющих функции приема документов и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации осуществляющих функции прием документов и выдачу результатов предоставления муниципальной услуги | Адрес | Контактные  номера  телефонов | График работы | Адрес Интернет-сайта  (страницы), адрес  электронной почты |
| Администрация Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района Республики Мордовия | 431700, Республика Мордовия, Чамзинский район, рп.Комсомольский, ул. Коммунистическая, д.1 | 8 (83437)  3-36-21 | понедельник - четверг  с 8.30 до 17.30 ч.,  пятница  и праздничные дни  с 8.30 до 16.30 ч,  перерыв на обед  с 13.00 до 14.00 ч.; выходные  дни - суббота,  воскресенье | <http://chamzinka.e-mordovia.ru/>  e-mail:  adminkoms@mail.ru |
| Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Чамзинского муниципального района | 431700, Республика Мордовия, Чамзинский район, рп.Чамзинка, ул. Победы, д.3 | 8 (83437)  2-10-11 | понедельник - пятница  с 8.00 до 19.00 ч.,  суббота  с 9.00 до 14.00 ч,  выходной  день - воскресенье | <http://chamzinka.e-mordovia.ru/>  e-mail:  mfc-chamzinka@mail.ru |
| Комсомольское территориально обособленное структурное подразделение Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Чамзинского муниципального района | 431710, Республика Мордовия, Чамзинский район, рп.Комсомольский, ул. Коммунистическая, д.1, пом.2 | 8 (83437)  3-10-00 | понедельник - пятница  с 8.00 до 17.00 ч.,  перерыв на обед  с 12.00 до 13.00 ч.;  выходные  дни - суббота,  воскресенье | <http://chamzinka.e-mordovia.ru/>  e-mail:  mfc-komsomolski@mail.ru |

### Приложение 2

### к Административному регламенту

Главе    администрации

 Комсомольского городского поселения  Чамзинского   муниципального   района  Республики  Мордовия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о бесплатном  предоставлении  в собственность гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,  для индивидуального жилищного строительства,  для  ведения личного подсобного хозяйства, для садоводства, огородничества,  дачного строительства и**

**животноводства**

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

(фамилия, имя, отчество гражданина)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                             (документ, удостоверяющий личность)

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сот.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Так как  я  являюсь гражданином, имеющим трех и более детей

Прошу предоставить бесплатно в  собственность, земельный участок, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

из земель, находящихся в муниципальной собственности Комсомольского городского поселения  Чамзинского муниципального района (государственная собственность на который не разграничена, нужное подчеркнуть), для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, для  огородничества, садоводства, дачного строительства, животноводства)

            К заявлению прилагаю следующие копии документов:

             1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

             2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

             3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

             4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

(дата)                                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                (подпись)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### к административному регламенту

Главе   администрации

Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального   района  Республики Мордовия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии  гражданина, имеющего трех и более детей, принять бесплатно в собственность земельного  участка,  находящегося в муниципальной собственности, или  земельного  участка, государственная собственность на который не разграничена,    для индивидуального жилищного строительства,  для  ведения личного подсобного хозяйства, для садоводства, огородничества,  дачного строительства и животноводства**

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

(фамилия, имя, отчество гражданина)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года  рождения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сот.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

            Согласен (а) приобрести в собственность земельный участок, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и прошу предоставить его мне бесплатно в  собственность для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Достоверность и   полноту сведений, указанных в заявлении и представленных мною документах  подтверждаю.

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

            (подпись)                             (Ф.И.О. гражданина)                                 (дата)

Также подтверждаю, что право на получение земельного участка в собственность,  в порядке, установленном статьей 8 Закон Республики Мордовия  от 12 марта 2009 г. N 23-З"О регулировании земельных отношений  на территории Республики Мордовия",  как гражданин (ка), имеющая трех и более детей.

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

            (подпись)             (Ф.И.О. гражданина)                          (дата)

### ПРИЛОЖЕНИЕ 4

### к административному регламенту

Главе   администрации Комсомольского городского поселения

Чамзинского муниципального   района  Республики Мордовия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об отказе от бесплатного предоставления   в собственность гражданина, имеющего трех и более детей,   земельного  участка,  находящегося в муниципальной собственности, или  земельного  участка, государственная собственность на который не разграничена,    для индивидуального жилищного строительства,  для  ведения личного подсобного хозяйства, для садоводства, огородничества,  дачного строительства и животноводства**

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

(фамилия, имя, отчество гражданина)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сот.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_            Прошу оставить за мной право остаться в очереди, предоставить бесплатно в  собственность мне земельный участок  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из земель, находящихся в муниципальной собственности  Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального   района  или государственная собственность на который не разграничена для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

            (подпись)                             (Ф.И.О. гражданина)                                 (дата)

### Приложение 5

### к Административному регламенту

# 

# Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги

|  |
| --- |
|  |
|  |  |

              ДА

                                                                                                                                             НЕТ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | Отказ в предоставлении муниципальной услуги | | |  | |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |  |

### Приложение 6

### к Административному регламенту

                                                          ОБРАЗЕЦ

ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)

администрации Комсомольского городского поселения Чамзинского муниципального района

ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                             (наименование структурного

                                                                                                          подразделения ОМСУ)

**Жалоба**

\*    Полное      наименование       Ф.И.О. физического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Местонахождение   физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (фактический адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* на действия (бездействие):

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

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

\* существо жалобы:

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

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

 (краткое  изложение  обжалуемых  действий  (бездействия),  указать основания,  по  которым  лицо,  подающее  жалобу,  не  согласно  с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись   физического лица)

### Приложение 7

### к Административному регламенту

**ОБРАЗЕЦ**

**РЕШЕНИЯ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(**наименование ОМСУ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)   ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

    Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

по жалобе на решение, действие (бездействие)

 должностного лица

Наименование    органа    или     должность,  фамилия  и  инициалы должностного   лица   органа,   принявшего   решение   по  жалобе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование  юридического   лица   или    Ф.И.О.  физического лица, обратившегося с жалобой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Номер жалобы, дата и место принятия решения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Изложение жалобы по существу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Изложение возражений, объяснений заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические  и  иные  обстоятельства   дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Доказательства,  на  которых  основаны  выводы  по     результатам рассмотрения жалобы:

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

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

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

Законы     и    иные    нормативные    правовые   акты,   которыми руководствовался  орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель -

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

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

На      основании      изложенного,

РЕШЕНО:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение, принятое в отношении обжалованного

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

  действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным   полностью

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

или частично или отменено полностью или частично)

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     (решение принято по существу жалобы, - удовлетворена

или не удовлетворена полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена  по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(должность лица уполномоченного,               (подпись)               (инициалы, фамилия)

принявшего решение по жалобе)