



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПАРАБЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Заводской

от 14.11.2013

№ 91

Об утверждении Административного  
регламента по предоставлению  
муниципальной услуги «Признание граждан  
нуждающимися в древесине для собственных нужд»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Администрации Заводского сельского поселения от 28.12.2011 № 78 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Заводское сельское поселение», в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в древесине для собственных нужд», согласно приложению №1.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Заводское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.parabel.tomsk.ru](http://www.parabel.tomsk.ru).
4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

И.о. Главы поселения

Л.Н. Сухушина

Рассылка:  
Администрация -3  
Сухушина -1  
Осташев -1

Приложение №1  
к постановлению  
Администрации поселения  
от 14.11.2013 № 91

**Административный  
регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан  
нуждающимися в древесине для собственных нужд»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по формированию «Признание граждан нуждающимися в древесине для собственных нужд» разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при признании граждан нуждающимися в древесине для строительства индивидуальных жилых домов, строительства хозяйственных построек, ремонта объекта недвижимости, для отопления жилого помещения, жилых строений или хозяйственных построек, строительства строений для содержания принадлежащих гражданину на праве собственности пяти и более коров.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии Конституцией Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 13.03.2008 № 169 «Об изменении и признании утратившим силу некоторых решений Правительства Российской Федерации по вопросам, регулирующим лесные отношения», Законом Томской области «Об установлении порядка и нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд» от 09.08.2007 № 165-ОЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными актами Парабельского сельского поселения.

3. Заявителями для предоставления муниципальной услуги являются отдельные категории граждан, имеющие право на получение древесины для собственных нужд в соответствии с Законом Томской области от 09.08.2007 № 165-ОЗ « Об установлении порядка и нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд».

4. Порядок информирования о предоставлении услуги:

Муниципальную услугу на территории Заводского сельского поселения предоставляет Специалист 1 категории Администрации Заводского сельского поселения (далее – Уполномоченное лицо).

№ п/п	Наименование	Местонахождение	Телефон	Факс	Адрес электронной почты
1.	Администрация Заводского сельского поселения	Томская область, Парабельский район, п. Заводской, ул. 60 лет СССР, 19	(8-38-252) 3-91-09	(8-38-252) 3-91-66, 3-91-34	zavodskoe@tomsk.gov.ru

Адрес официального сайта Администрации Парабельского района, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги, адрес электронной почты Администрации Заводского сельского поселения:

а) адрес электронной почты Администрации Заводского сельского поселения:  
zavodskoe@tomsk.gov.ru

б) официальный сайт Муниципального образования «Парабельский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://parabel.tomsk.ru>, раздел «Муниципальные услуги».

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Признание граждан нуждающимися в древесине для собственных нужд».

Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Заводского сельского поселения (далее – Администрация поселения).

6. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- принятие Администрацией поселения решения о признании граждан нуждающимися в древесине для собственных нужд;
- включение в Список нуждающихся в древесине для строительства индивидуальных жилых домов, строительства хозяйственных построек, ремонта объекта недвижимости, для отопления жилого помещения, жилых строений или хозяйственных построек, строительства строений для содержания принадлежащих гражданину на праве собственности пяти и более коров;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

7. Срок рассмотрения заявления и предоставленных документов Уполномоченным лицом осуществляется в течение 30 дней со дня подачи заявления.

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ;
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Законом Томской области от 11.01.2007 № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления»;
- Постановлением Правительства РФ от 13.03.2008 № 169 «Об изменении и признании утратившим силу некоторых решений Правительства Российской Федерации по вопросам, регулирующим лесные отношения»;
- Законом Томской области «Об установлении порядка и нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд» от 09.08.2007 № 165-ОЗ;
- Уставом Муниципального образования Заводское сельское поселение Парабельского района Томской области, утвержденного решением Совета Заводского сельского поселения от 30.11.2010 № 33;

9. Основанием в соответствии со ст.11 Закона Томской области от 09.08.2007 № 165-ОЗ признания граждан нуждающимися в древесине для собственных нужд является заявление гражданина, с приложением следующих документов:

- Для строительства индивидуального жилого дома при наличии следующих оснований:
  - 1) договора аренды земельного участка или свидетельства о праве собственности на земельный участок или иных документов, подтверждающих право пользования земельным участком;
  - 2) разрешения на строительство.
- Для строительства хозяйственных построек при наличии следующих оснований:

1) договора аренды земельного участка или свидетельства о праве собственности на земельный участок или иных документов, подтверждающих право пользования земельным участком.

- Для ремонта объекта недвижимости при наличии:

документа, подтверждающего право собственности на объект недвижимости.

- Для отопления жилого помещения, жилых строений или хозяйственных построек с печным отоплением при наличии:

3) справка (выписка из похозяйственной книги) или иной документ, подтверждающий наличие печного отопления

- Для строительства строений для содержания принадлежащих гражданину на праве собственности пяти и более коров при наличии следующих оснований:

1) договора аренды земельного участка или свидетельства о праве собственности на земельный участок или иных документов, подтверждающих право пользования земельным участком;

2) разрешения на строительство;

3) документа, подтверждающего право собственности на пять и более коров.

Заявление и документы для получения муниципальной услуги предоставляются лично гражданином либо уполномоченным в установленном порядке лицом.

10. . Администрация поселения не вправе требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами.

Запрос заявителя в Администрацию поселения о предоставлении муниципальной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в Администрации поселения в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Для обработки Администрацией поселения персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении такого органа или организации, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, на основании межведомственных запросов таких органов или организаций для предоставления государственной или муниципальной услуги по запросу заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Томской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

11. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента;

- несоответствие представленных документов, указанных в пункте 9 настоящего Административного регламента, требованиям законодательства Российской Федерации,

нормативных правовых актов Томской области, муниципальных правовых актов к форме бланков, их содержанию, а также отсутствие личных данных заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги в представленных документах.

12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) не представлены документы, или предоставление не всех документов для признания нуждающимися в древесине для собственных нужд, предусмотренных п. 9 настоящего Административного регламента;

2) представление документов, которые не подтверждают право соответствующих граждан на для признания нуждающимися в древесине для собственных нужд;

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 11 настоящего Административного регламента.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для заявителя.

14. Организация приема заявителей осуществляется в администрации Заводского сельского поселения в соответствии с графиком приема.

Наименование	Местонахождение	Телефон	Время приема
Администрация Заводского сельского поселения	Томская область, Парабельский район, п. Заводской, ул. 60 лет СССР, 19	(8-38-252) 3-91-09	Понедельник – пятница с 9.00 - 12.00 и 14.00 -16.00

15. Время ожидания в очереди для сдачи документов на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

Время приема заявления и необходимых документов у заявителя, оценка документов, их полноты, достаточности не должно превышать 10 минут.

16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги – день поступления заявления.

17. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

Вблизи кабинетов Администрации поселения, в которых ведут личный прием специалисты, находятся вывески с указанием наименования администрации поселения, приемных дней и времени приема заявителей.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде Администрации поселения, а также на стендах в местах ожидания личного приема.

На территориях, прилегающих к помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, предусматриваются места для парковки автомобилей. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание Администрации поселения оборудуется пандусом и соответствующими указателями (при необходимости).

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов и ожидания оборудуются необходимой мебелью для возможного ожидания. В местах ожидания личного приема размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

Для приема заявителей в кабинетах Администрации поселения организуются места для приема, представляются необходимые бланки.

18. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется непосредственно уполномоченным лицом с использованием телефонной связи, электронной почты, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», печатных изданий, информационных стендов, на личном приеме.

На информационном стенде муниципального образования Заводское сельское поселение, размещаются следующие материалы:

- перечень нормативных правовых документов по предоставлению муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- перечень документов для предоставления муниципальной услуги;
- адреса, режим работы, номера телефонов, адреса электронной почты Администрации поселения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченное лицо подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится уполномоченным лицом при личном контакте с заявителями, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах в местах ожидания личного приема в Администрации поселения.

Основные показатели качества предоставляемой муниципальной услуги:

- доступность;
- законность;
- своевременность;
- полнота рассмотрения вопросов, поставленных в обращениях граждан;
- отсутствие жалоб со стороны заявителя.

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели доступности услуги:

- муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно;
- время оказания услуги – в течение 30 дней;
- наличие информации о графике работы специалистов по предоставлению муниципальной услуги на официальном сайте Администрации поселения, в местах оказания муниципальной услуги на информационных стендах;

Показатели качества услуги:

- соответствие требованиям регламента;
- соблюдение сроков предоставления услуги;
- количество обоснованных жалоб.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Заводского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на "Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в информационной системе Томской области «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области».

Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), информационной системы Томской области «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области» по адресу <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>.

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

21. Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его законного представителя) в Администрацию поселения по признанию нуждающимися в древесине для собственных нужд, с приложением комплекта документов в соответствии с перечнем, приведенным в пункте 9 настоящего Административного регламента.

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

- прием от заявителя Уполномоченным лицом документов, указанных в п. 9 настоящего Административного регламента;
- рассмотрение представленных документов;
- регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений граждан;
- рассмотрения заявления Уполномоченным лицом;
- комиссионное обследование;
- экспертиза документов для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления на заседании комиссии по признанию нуждающимися в древесине для собственных нужд;
- подготовка проекта решения о признании нуждающимся в древесине для собственных нужд либо об отказе в признании нуждающимся в древесине для собственных нужд;
- включение в списки нуждающихся в древесине для строительства индивидуальных жилых домов, строительства хозяйственных построек, ремонта объекта недвижимости, для отопления жилого помещения, жилых строений или хозяйственных построек, строительства строений для содержания принадлежащих гражданину на праве собственности пяти и более коров.

23. Основанием для предоставления услуги является процедура рассмотрения заявления и представленных документов, подтверждающих право гражданина на признание нуждающимися в древесине для собственных нужд.

Уполномоченное лицо, при личном обращении заявителя устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Уполномоченное лицо проверяет наличие всех необходимых документов.

При установлении факта отсутствия необходимых документов Уполномоченное лицо в момент приема заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю.

Уполномоченное лицо сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если копии документов не заверены, Уполномоченное лицо, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет печатью и своей подписью с указанием даты заверения.

При наличии всех документов Уполномоченное лицо выдаёт бланк заявления (приложение №1 Административному регламенту, который в присутствии Уполномоченного лица заполняет заявитель. Подписывается заявление заявителем.

К заявлению прилагаются все необходимые документы, предусмотренные п. 9 настоящего Административного регламента.

Заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений граждан.

24. Основанием для начала процедуры по рассмотрению заявлений о признании нуждающимися в древесине для собственных нужд, является регистрация заявления Управляющим делами администрации, при предоставлении полного перечня документов, в Журнале регистрации заявлений граждан.

После осуществления регистрации заявления и приложенных к нему документов Управляющим делами администрации заявление передается Главе администрации для

резолюции об его исполнении Уполномоченным лицом не позднее дня следующего за днем поступления заявления.

После получения резолюции Главы администрации Управляющий делами администрации не позднее дня следующего за днем поступления заявления с резолюцией Главы поселения передает поступившее заявление Уполномоченному лицу для его дальнейшего исполнения. Фактом получения заявления гражданина является подпись о его получении Уполномоченным лицом с указанием даты получения заявления.

25. Основанием для начала процедуры по комиссионному обследованию, является предоставление полного перечня документов Уполномоченным лицом в Жилищную комиссию.

Члены комиссии проводят обследование заявителя и устанавливают факт необходимости предоставления муниципальной услуги.

26. Основанием для начала процедуры по экспертизе документов для принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является комиссионное обследование. В случае положительного решения экспертизы комиссионно принимается решение о рассмотрении заявления о признании гражданина нуждающимся в древесине для собственных нужд. Либо подготавливается решение об отказе в рассмотрении заявления о признании нуждающимся в древесине для собственных нужд.

27. Основанием для начала процедуры по рассмотрению заявления на заседании комиссии по признанию нуждающимся в древесине для собственных нужд является положительная экспертиза документов.

28. Основанием для процедуры подготовки проекта решения о признании нуждающимся в древесине для собственных нужд либо об отказе в признании нуждающимся в древесине для собственных нужд является рассмотрение заявлений по признанию нуждающимся в древесине для собственных нужд на жилищной комиссии и оформление протокола заседания жилищной комиссии.

На основании протокола жилищной комиссии Уполномоченное лицо подготавливает проект муниципального акта и направляет его для подписания Главе поселения.

При наличии оснований для отказа о признании нуждающимся в древесине для собственных нужд, предусмотренных п. 12 настоящего Положения, в адрес заявителя направляется уведомление об отказе с указанием причин отказа.

29. Основанием для процедуры включение в списки нуждающихся в древесине для строительства индивидуальных жилых домов, строительства хозяйственных построек, ремонта объекта недвижимости, для отопления жилого помещения, жилых строений или хозяйственных построек, строительства строений для содержания принадлежащих гражданину на праве собственности пяти и более коров является подписание проекта муниципального акта на основании решения жилищной комиссии. Далее Уполномоченное лицо 2 раза в год готовит Списки нуждающихся в древесине по состоянию на 1 февраля и на 1 июля текущего года.

30. При подачи гражданином заявления для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме заявитель уведомляется о принятом решении путем направления уведомления на электронный адрес заявителя.

31. Заявитель вправе получить муниципальную услугу через multifunctional центры, а также в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Заводского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)», в информационной системе Томской области «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области».

Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru),



информационной системы Томской области «Портал государственных и муниципальных услуг Томской области» по адресу <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>.

32. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

33. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при исполнении муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации поселения, ответственными за организацию работы, в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - должностное лицо).

34. Перечень должностных лиц, периодичность осуществления текущего контроля устанавливаются Главой поселения.

35. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом проверок соблюдения и предоставления специалистом поселения настоящего регламента.

36. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на запросы заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации.

37. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, или муниципальных служащих**

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) 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 Томской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

39. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

40. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, 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, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

41. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

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

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

42. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя 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.

43. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Томской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 38 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

45. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

46. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Администрации поселения, решения принимаемого в ходе исполнения муниципальной услуги, в судебном порядке предусмотренным главой 25 Гражданского процессуального кодекса РФ.



Приложение № 1  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание граждан нуждающимися  
в древесине для собственных нужд»

В администрацию Заводского  
сельского поселения

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ:**

о признании в качестве нуждающегося в древесине

Прошу признать меня в качестве нуждающегося в древесине по основанию (ям):

1. Строительство индивидуального жилого дома;
  2. Ремонт объекта недвижимости
  3. Строительство хозяйственных построек
  4. Отопление жилого помещения, жилых строений или хозяйственных построек
- \_\_\_\_\_
5. строительства строений для содержания принадлежащих гражданину на праве собственности пяти и более коров
5. Иное \_\_\_\_\_  
Указать иное основание, предусмотренное Законом Томской области
- \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Дата подачи заявления)

\_\_\_\_\_   
подпись

Примечание: При заполнении заявления гражданин подчеркивает одно или несколько оснований.

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Признание граждан нуждающимися  
в древесине для собственных нужд»

**БЛОК-СХЕМА**

Предоставление муниципальной услуги

«Признание граждан нуждающимися в древесине для собственных нужд»

Обращение заявителя в администрацию Заводского сельского поселения для признания граждан нуждающимися в древесине для собственных нужд

Информирование и консультирование заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги

Прием документов, необходимых для признания граждан нуждающимися в древесине для собственных нужд

Рассмотрение документов, представленных заявителем Уполномоченным лицом и специалистами администрации поселения

Представленные заявителем документы соответствуют установленным требованиям

Представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям

Рассмотрение документов Уполномоченным лицом

Уведомление заявителя о необходимости устранения недостатков

Комиссионное обследование, экспертиза документов, рассмотрение заявления Жилищной комиссией, Подготовка проекта и подписание Главой администрации Заводского сельского поселения о признании граждан нуждающимися в древесине для собственных нужд на основании решения (протокола) Жилищной комиссии

Подготовка проекта Уведомления и подписание Главой администрации Заводского сельского поселения муниципального акта об отказе в признании граждан нуждающимися в древесине для собственных нужд

включение в списки нуждающихся в древесине для строительства индивидуальных жилых домов, строительства хозяйственных построек, ремонта объекта недвижимости, для отопления жилого помещения, жилых строений или хозяйственных построек, строительства строений для содержания принадлежащих гражданину на праве собственности пяти и более коров

Предоставление Уведомления об отказе в признании граждан нуждающимися в древесине для собственных нужд

