**Администрация Тунгусовского сельского поселения**

**Молчановского района Томской области**

**Постановление**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**с.Тунгусово**

от 05 июня 2015 года. №22-Е

Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявлений граждан и включение их в список

нуждающихся в древесине для собственных нужд»

на территории муниципального образования

«Тунгусовское сельское поселение»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Уставом муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине **для** собственных нужд»на территории муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение»», согласно Приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте муниципального образования «Тунгусовское сельское поселение» в сети Интернет - **tuhgusovo@maiI. tomskhet. ru**
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющую делами Тунгусовского сельского поселения Н.А. Аксиненко.

Глава Тунгусовского сельского поселения Н.А. Аксиненко

**Приложение № 1**

**«УТВЕРЖДЕН»**

постановлением Главы Тунгусовского

сельского поселения № 22-Е

от « 05 » июня 2015 г.

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд»

**1. Общие положения**

**Цели и задачи разработки административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд» (далее – муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении Администрацией Тунгусовского сельского поселения (далее – Орган) муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между муниципальными служащими Органа, взаимодействия Органа с заявителями, Департаментом развития предпринимательства и реального сектора экономики Томской области при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – регламент) разработан Отделом на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.3. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Администрацией Тунгусовского сельского поселения (далее Орган) муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Лесным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", N 277, 08.12.2006);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» ("Российская газета", N 95, 05.05.2006);

- Законом Томской области от 09.08.2007 № 165-ОЗ «Об установлении порядка и нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд» ("Собрание законодательства Томской области", 31.08.2007, N 8(25).

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Место нахождения Отдела: Томская область, с. Тунгусово, ул. Кнакиса, 5 Администрации Тунгусовского сельского поселения.

Режим работы Отдела:

Понедельник - пятница **с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00**

Информация о месте нахождения и режиме работы Отдела может быть получена:

- по телефонам: (38 256) 21-5-86

- по почте: 636353, Томская область, с. Тунгусово, ул. Кнакиса, 5.

- по электронной почте: **tuhgusovo@maiI. tomskhet. ru**

- с использованием официального сайта органов местного самоуправления Администрации Тунгусовского сельского поселения по адресу в сети Интернет: **www.msp.tomskinvest.ru** в разделе «Нормативно-правовая база – Регламенты по оказанию муниципальных услуг».

- с использованием регионального Портала государственных и муниципальных услуг Томской области по адресу в сети Интернет: **www.pgs.tomsk.gov.ru**

- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг по адресу в сети Интернет: **www.epgu.gosuslugi.ru**

Информация о месте нахождения и графике работы участвующих в предоставлении муниципальной услуги организаций может быть получена с использованием официального сайта органов местного самоуправления Администрации Тунгусовского сельского поселения по адресу в сети Интернет: **www.tsp.tomskinvest.ru** в разделе «Нормативно-правовая база – Регламенты по оказанию муниципальных услуг».

Справочный телефон Отдела: (38 256) 35-3-79.

Адрес официального сайта органов местного самоуправления Администрация Тунгусовского сельского поселения по адресу в сети Интернет: **www.tsp.tomskinvest.ru** в разделе «Нормативно-правовая база – Регламенты по оказанию муниципальных услуг».

Адрес электронной почты Отдела: **tuhgusovo@maiI. tomskhet. ru**

1.6. Заявителями являются физические лица, либо их уполномоченные представители. Представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением (подлинник или нотариально заверенную копию).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Настоящий стандарт распространяется на муниципальную услугу «Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд» для включения в список нуждающихся в древесине для собственных нужд: для строительства индивидуальных жилых домов, ремонта и (или) реконструкции индивидуальных жилых домов, строительства и (или) ремонта строений для содержания принадлежащих гражданину на праве собственности пяти и более коров, строительства и (или) ремонта хозяйственных построек, а так же отопление жилых помещений, жилых строений или хозяйственных построек (в том числе и бани) Администрацией Тунгусовского сельского поселения, в случае если индивидуальный жилой дом, хозяйственные постройки, строения для содержания пяти и более коров или земельный участок для индивидуального жилищного строительства, а также жилые помещения, жилые строения или хозяйственные постройки расположены на территории муниципального образования Тунгусовское сельское поселение.

2.2. Наименование муниципальной услуги - прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Тунгусовское сельского поселения (далее - Администрация).

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения Органом о включении граждан в список нуждающихся в древесине для собственных нужд и направление списка органу, уполномоченному на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений;

- мотивированный отказ заявителю.

2.5. Срок проверки обоснованности заявления - 15 календарных дней с момента регистрации заявления;

- принятие решения жилищной комиссией о включении гражданина в список нуждающихся в древесине для собственных нужд, либо об отказе - 15 календарных дней с момента проверки обоснованности заявления.

2.6. Для включения в список нуждающихся в древесине гражданин подает заявление о признании нуждающимся в древесине для собственных нужд (по форме, указанной в приложении № 1 к настоящему регламенту).

Форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области (функций), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте муниципального образования Тунгусовского сельского поселения, может быть отправлена по просьбе заявителя на адрес его электронной почты. В бумажном виде форма заявления может быть получена непосредственно в Органе;

2.7. Основания для включения граждан в список нуждающихся в древесине для собственных нужд.

2.7.1. Гражданин включается в список нуждающихся в древесине для строительства (реконструкции) 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 (реконструкцию);

2.7.2. Гражданин включается в список нуждающихся в древесине для строительства хозяйственных построек при наличии договора аренды земельного участка или свидетельства о праве собственности на земельный участок или иных документов, подтверждающих право пользования земельным участком.

2.7.3. Гражданин включается в список нуждающихся в древесине для ремонта индивидуального жилого дома, ремонта хозяйственных построек при наличии следующих оснований:

1) свидетельства о праве собственности на индивидуальный жилой дом или на хозяйственные постройки;

2) справки (выписки из решения комиссии) органа местного самоуправления поселения о необходимости выделения древесины для ремонта индивидуального жилого дома или хозяйственных построек, выдаваемой в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального района.

2.7.4. Гражданин при наличии жилого помещения, жилых строений или хозяйственных построек с печным отоплением включается в список нуждающихся в древесине для отопления органом местного самоуправления поселения.

2.7.5. Гражданин включается в список нуждающихся в древесине 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.

2.7.6. Гражданин включается в список нуждающихся в древесине для ремонта 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) документа, подтверждающего право собственности на пять и более коров;

3) справки (выписки из решения комиссии) органа местного самоуправления поселения о необходимости выделения древесины для ремонта строений для содержания принадлежащих гражданину на праве собственности пяти и более коров, выдаваемой в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального района.

В случае отсутствия правоустанавливающих документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 2.7.3, пунктом 1 и 2 статьи 2.7.6, гражданин включается в список нуждающихся в древесине для собственных нужд решением органа местного самоуправления поселения, принятым в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления муниципального района.

Документы, необходимые для включения в список нуждающихся в древесине предоставляются в виде копий в 1 экземпляре.

Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций (не обязательные к представлению заявителем): договор аренды земельного участка или свидетельство о праве собственности на земельный участок или иные документы, подтверждающие право пользования земельным участком.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены в Орган: с использованием электронной или традиционной бумажной почты, посредством отправки факсимильного сообщения, через Портал государственных и муниципальных услуг Томской области, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), МФЦ, при личном обращении.

2.8. Орган 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 муниципальных услуг;

б) представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные 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, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Орган по собственной инициативе (данное положение вступает в силу в сроки, определенные ч. 6, 7 ст. 74 Федерального закона от 01.07.2011 № 169-ФЗ).

Заявление заявителя в Орган о предоставлении муниципальной услуги приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в Органе в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Для обработки Органом персональных данных в целях предоставления персональных данных заявителя, имеющихся в распоряжении такого органа или организации, в Томской области для проведения общественной экспертизы, 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 муниципальной услуги по заявлению заявителя, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Портале государственных и муниципальных услуг Томской области и Едином портале государственных и муниципальных услуг не требуется получение согласия заявителя как субъекта персональных данных в соответствии с требованиями [статьи 6](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114692;fld=134;dst=100046) Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- не предоставление необходимых документов взамен выявленных документов с недостоверной и искаженной информацией

- нарушение заявителем нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд;

- выявление при проверке обоснованности заявления фактов несоответствия требованиям ст.11 Закона Томской области от 09.08.2007 № 165-ОЗ «Об установлении порядка и нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд».

2. 10. Прием заявителя осуществляется в кабинете. Кабинет должен быть оборудован информационной табличкой с указанием специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к печатающему устройству, сети Интернет.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. "Требования к помещениям. в которых представляется муниципальная услуга, к залу ожидания, к местам для заполнения запросов о представлении муниципальной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для представления муниципальной услуги, и образцам их заполнения",пункты об обеспечении условий доступности для инвалидов муниципальных услуг:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она представляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты(здания, помещения), в которых представляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию,

помещению), в которых предоставляется услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками. выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика тифлосурдопереводчика;

-допуск собаки-проводника на объекты (зданию, помещению), в которых представляется услуги;

**Показатели доступности муниципальной услуги:**

- муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно;

- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;

- ясность и качество информации, объясняющей порядок и процедуры оказания муниципальной услуги;

- наличие различных каналов получения муниципальной услуги;

- доступность перечня документов и бланков заявлений на официальном сайте Администрации Тунгусовского сельского поселения по адресу в сети Интернет: **www.tsp.tomskinvest.ru** в разделе «Нормативно-правовая база – Регламенты по оказанию муниципальных услуг».

- время, затраченное потребителями на получение муниципальной услуги с момента обращения;

- график работы администрации Тунгусовского сельского поселения.

**Показатели качества муниципальной услуги:**

- соответствие требованиям настоящего Административного регламента;

- качество подготовленных в процессе оказания муниципальной услуги документов;

- соблюдение сроков предоставления услуг;

- отсутствие (наличие) нарушений требований законодательства о предоставлении муниципальных услуг.

**3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги**

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

3.1.1. прием от граждан заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.7. Административного регламента осуществляется уполномоченным специалистом администрации в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 1.5. Административного регламента;

3.1.2. регистрация заявления в книге входящей корреспонденции, осуществляется специалистом администрации непосредственно в момент приема заявления;

3.1.3. передача заявлений с прилагаемыми документами для рассмотрения их комиссией, определяющей объем заготовки древесины и формирующей списков граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд (далее - комиссия), осуществляется специалистом в 3-дневный срок с момента регистрации заявления;

3.1.4. заседания комиссии проводятся по мере поступления документов в администрацию, но не реже одного раза в месяц;

3.1.5. подготовка уведомления о принятии (отказе в принятии) заявителя на учет в качестве лица, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд, осуществляется уполномоченным специалистом администрации на основании протокола

заседания комиссии, принятого по результатам рассмотрения документов, представленных заявителем;

3.1.6. направление решения о принятии (отказе в принятии) заявителя на учет в качестве лица, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд, осуществляется отделом в течение 30 дней с даты принятия заявления администрацией Тунгусовского сельского поселения.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему регламенту.

3.3 Результатом предоставления муниципальной услуги является рассмотрение заявления и документов заявителя о включении гражданина в список нуждающихся в древесине для собственных нужд, либо подготовка письма об отказе включения гражданина в список нуждающихся в древесине для собственных нужд и направление его адресату.

1. **Контроль за исполнением административного регламента.**

4.1. Формы контроля за исполнением настоящего регламента:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Органа положений регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль исполнения регламента осуществляется Главой сельского поселения, заместителем Главы сельского поселения, курирующего вопросы предоставления муниципальных услуг.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами органа исполнительной власти области, организации положений регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг, а также принятием решений ответственными лицами проводится путем: оперативного выяснения хода выполнения административных процедур, напоминаний о своевременном выполнении административных действий, истребования от ответственных исполнителей объяснений причин задержки осуществления административных действий.

Периодичность осуществления текущего контроля: один раз в квартал.

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на действие (бездействие) специалистов Органа.

Формами контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги являются:

- рассмотрение отчетов и справок о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение жалоб на действия (бездействие) и решения специалистов (должностных лиц), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется Главой Тунгусовского сельского поселения, либо его заместителем курирующего вопросы предоставления муниципальных услуг.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжения Главы Администрации Тунгусовского сельского поселения.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год, внеплановые – в случае поступления жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц специалистов (должностных лиц), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги (иных случаев).

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их усмотрению. Справка подписывается Главой Тунгусовского сельского поселения.

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

Персональная ответственность специалиста закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалист, ответственный за прием заявлений заявителей в соответствии со своей должностной инструкцией несет персональную ответственность за надлежащие прием и регистрацию заявлений, своевременную их передачу руководителю.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии со своей должностной инструкцией несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения заявлений, правильность оформления и качество подготовки документов.

в) требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны физических и юридических лиц.

1) Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять заявители на основании полученной в Администрации информации.

2) Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальных услуг.

3) Граждане, их объединения и организации вправе направить обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей (представителей заявителя) при предоставлении муниципальной услуги;

В течение 15 календарных дней со дня регистрации обращений от граждан, их объединений или организаций, обратившимся лицам направляется ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органов предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.**

5.1. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) специалистов, предоставляющих муниципальную услугу:

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

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

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

д) 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;

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

ж) отказ специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы:

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя Главы Тунгусовского сельского поселения.

2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации Тунгусовского сельского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, предоставляющей государственную о муниципальную услугу, 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) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Администрацию Тунгусовского сельского поселения, 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, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, 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.

По результатам рассмотрения жалобы Администрация Тунгусовского сельского поселения, предоставляющая 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.

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

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

Главы Тунгусовского сельского поселения Н.А. Аксиненко

**Приложение № 1**

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Прием заявлений граждан

и включение их в список нуждающихся в древесине

для собственных нужд»

В Администрацию Тунгусовского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом № \_\_\_\_\_\_, квартира №\_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о признании нуждающимся в древесине для собственных нужд**

Прошу признать меня нуждающимся в древесине для собственных нужд для целей:

**1.** строительства индивидуального жилого дома в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб. м.;

**2.** строительства / ремонта (нужное подчеркнуть) строений для содержания принадлежащих гражданину на праве собственности пяти и более коров \_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб. м.;

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**3.** ремонта и (или) реконструкции индивидуального жилого дома, срок эксплуатации которого превышает 20 лет в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб. м.;

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**4.** строительства хозяйственных построек в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб. м. (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

**5.** ремонта хозяйственных построек, срок эксплуатации которых превышает 10 лет в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ куб. м.

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

*(Дата)*

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

*(Подпись)*

**Приложение № 2**

к Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине

для собственных нужд»

БЛОК - СХЕМА

порядка предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений граждан

и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд»

Информирование

Подача заявления

Подача заявления

Выдача результата предоставления муниципальной услуги

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении

Рассмотрение запроса заявителя жилищной комиссией

Прием и регистрации запроса заявителя на оказание муниципальной услуги

Формирование списка граждан, нуждающихся в древесине для собственных нужд, и направление списка в орган, уполномоченный на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений в установленный Законом срок