

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**муниципального образования городского поселения**

**«поселок Нижнеангарск»**

**671710, Республика Бурятия, п. Нижнеангарск, ул. Ленина , 58**

**тел. /факс (30130) 47-253, E-mail: bux-posel@mail.ru**

|  |
| --- |
| **ОГРН 1050301961380, ИНН/КПП 0317006019/031701001** |

 **Постановление № 54**

 **от 26.11.2014 г. пос. Нижнеангарск**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Определение потребности граждан в древесине для собственных нужд на территории муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Бурятия от 07.09.2007г. № 2455-III «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд» (опубликован в "Собрании законодательства Республики Бурятия", N 8-9(101-102), 2007), Уставом муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск»,Постановлением администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» № 53 от 21.12.2011г. «Об утверждении Положения о прядке разработки и утверждения административного регламента предоставления муниципальной услуги на территории муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

 1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» по предоставлению муниципальной услуги «Определение потребности граждан в древесине для собственных нужд» на территории муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования на информационных стендах администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск».

3. Контроль за выполнением административного регламента оставляю за собой.

Глава муниципального образования

городского поселения «Поселок Нижнеангарск» В.В. Вахрушев

Утвержден

Постановлением

 Администрации муниципального

 образования городского

 поселения «Поселок Нижнеангарск»

от «26»ноября 2014г.№ 54

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Определение потребности граждан в древесине для собственных нужд на территории муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск»

**Раздел I. Общие положения**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Определение потребности граждан в древесине для собственных нужд» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги «Определение потребности граждан в древесине для собственных нужд на территории муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск», (далее – муниципальная услуга), и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, проживающие на территории муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск».

1.3. Местонахождение Администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск»: поселок Нижнеангарск, ул.Ленина, 58, каб. 6

График приема граждан следующий:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница | 08.00 – 17.00  |
| Суббота, воскресенье |  Выходные дни |

 Контактные телефоны: 8-(30130) 47-2-53, 8-(30130) 47-7-08.

1.4. Адрес электронной почты администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» bux-posel@mail.ru;

1.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в здании администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» на информационных стендах, либо путем личного обращения, а также посредством телефонной связи, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (сети Интернет).

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся получателей услуги по интересующим вопросам.

При невозможности самостоятельно ответить на вопросы получателей муниципальной услуги специалистом должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист предлагает получателю муниципальной услуги направить в Администрацию муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» письменное обращение по данному вопросу, либо назначить другое удобное время для устного информирования.

Получатель муниципальной услуги имеет право на получение сведений о ходе процедуры при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в Администрацию муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск».

Ответ на письменное обращение дается Администрацией муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Определение потребности граждан в древесине для собственных нужд».

 2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: «Администрация муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - выдача заявителю решения о потребности гражданина в древесине для собственных нужд в форме распоряжения администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» (далее - Решение);

 - выдача заявителю решения об отсутствии потребности гражданина в выделении ему древесины для собственных нужд в форме распоряжения администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск»

2.4. Выдача решения о потребности гражданина в древесине для собственных нужд в форме распоряжения администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» производится в срок не более 30 дней со дня поступления заявления и всех необходимых документов.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006г. № 200-ФЗ (опубликован в "Собрании законодательства РФ", 11.12.2006, N 50, ст. 5278);

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 -Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Законом Республики Бурятия от 07.09.2007г. № 2455-III «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд» (опубликован в "Собрании законодательства Республики Бурятия", N 8-9(101-102), 2007);

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- Заявление о предоставлении соответствующей муниципальной услуги (далее - заявление), содержащее следующие сведения: фамилия имя отчество заявителя,  данные паспорта, адрес для почтовых отправлений, подпись заявителя, подавшего заявление, контактные номера телефонов; (приложение 1);

- Копия документа, удостоверяющего личность физического лица;

- Правоустанавливающие документы на земельный участок: договор купли - продажи, договор аренды, свидетельство о государственной регистрации права;

- Правоустанавливающие документы на жилое помещение: договор купли - продажи, договор социального найма, свидетельство о государственной регистрации права;

 Запрещается требовать от заявителей документы, не предусмотренные в настоящем разделе.

 Перечень документов, получаемых Администрацией муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» в порядке межведомственного взаимодействия от органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных таким органам организаций:

- Правоустанавливающие документы на земельный участок, жилое помещение: договор купли - продажи, договор аренды, свидетельство о государственной регистрации права; (данные документы заявитель вправе предоставить по собственной инициативе).

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является:

- отсутствие хотя бы одного из документов, указанных в п.2.6 Административного регламента;

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

 - непредставление заявителем документов, подтверждающих право на земельный участок, жилое помещение, а также предоставление документов, не подтверждающих право на земельный участок, жилое помещение;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

 - обращение гражданина за услугой чаще, чем установлено Законом Республики Бурятия от 07.09.2007г. № 2455-III «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд»;

- отсутствие потребности гражданина в древесине для собственных нужд согласно Акту обследования жилищно-бытовых условий.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок приема документов одного заявителя - 20 минут.

2.11. Максимальный срок регистрации документов одного заявителя - 20 минут.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется в здании администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск».

 2.13. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется в здании администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» специалистом.

2.14. Места ожидания и заполнения необходимых документов на предоставление муниципальной услуги или получение документов оборудованы столами.

2.15. Помещения для предоставления муниципальной услуги обеспечены необходимым оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, стульями и столами, позволяющими специалистам своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.16. Показателями доступности муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, являются:

- наличие полной информации о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной административным регламентом, размещенной на информационных стендах в здании администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск»;

- возможность получения устной консультации соответствующего специалиста по вопросу предоставления муниципальной услуги, предусмотренной административным регламентом;

- возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги на официальном сайте администрации муниципального образования «Северо-Байкальский район» и на официальном сайте Администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск»;

 - возможность получения муниципальной услуги в электронной форме в порядке и в сроки, установленные законодательством.

2.17.Показателями качества муниципальной услуги, предоставляемой в соответствии с административным регламентом, являются:

- соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

(100%);

- доля заявителей, ожидавших получения услуги в очереди более 30 минут (не более 10%);

- доля случаев правильно оформленных документов должностным лицом (не менее 99%);

- доля обоснованных жалоб к общему количеству получателей услуги (не более 0,5%);

- доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок (не менее 99%).

**Раздел 3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Заявление получателя муниципальной услуги с приложением комплекта документов поступает в Администрацию муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск».

3.2. Специалист Администрацию муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» в день поступления заявления с приложением комплекта документов присваивает ему регистрационный номер, а также проставляет дату поступления в Администрацию.

3.3. Специалист Администрацию муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» проводит проверку представленного комплекта документов на их соответствие требованиям законодательства в течение 3 дней, с момента получения заявления после его регистрации.

3.4. При определении потребности гражданина в древесине для ремонта и реконструкции жилых домов, строительства и ремонта хозяйственных построек, отопления на подворье, строительства и ремонта изгородей, навесов, иных собственных нужд комиссия из специалистов Администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» в течение 15 дней выезжает на земельный участок для выявления потребности и составления акта о потребности в древесине для вышеуказанных целей. Акт о нуждаемости в древесине (приложение 2).

3.5. При определении потребности гражданина в древесине для строительства жилого дома специалистом Администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» составляется акт о потребности в древесине для строительства жилого дома или для возведения жилого строения на дачном земельном участке без права регистрации проживания в нем. (приложение 3).

 Нормативы заготовки древесины гражданами для собственных нужд устанавливаются в объеме:

1) для строительства жилых домов:

 - до 200 куб.метров один раз гражданам, предоставившим документы, подтверждающие право на земельный участок, выделяемый под индивидуальное жилищное строительство, или решение органа местного самоуправления по месту жительства гражданина, подтверждающее признание ранее построенного жилого дома аварийным или подлежащим сносу в связи с физическим износом в процессе его эксплуатации;

 - до 300 куб. метров один раз гражданам, которым земельные участки для индивидуального жилищного строительства предоставлены в соответствии с частями 2 и 5 статьи 1 Закона Республики Бурятия от 16 октября 2002 года № 115-III «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности»;

- до 300 куб. метров один раз гражданам, стоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, которые приобрели и оформили в собственность дачные земельные участки с правом возведения жилого дома с правом регистрации проживания в нем в соответствии с Федеральным законом от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан».

2) для ремонта и реконструкции жилых домов – до 50 куб. метров один раз в десять лет;

-для строительства и ремонта хозяйственных построек – до 25 куб. метров один раз в десять лет;

3) для отопления на подворье ежегодно:

- в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностей – до 40 куб. метров;

 4) для строительства и ремонта изгородей, навесов, иных собственных нужд – до 5 куб.метров;

 5) для возведения жилого строения на дачном земельном участке без права регистрации проживания в нем – до 50 куб. метров один раз гражданам.

3.6. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента, ответственный исполнитель готовит заявителю мотивированный отказ в предоставлении услуги в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления с комплектом документов.

3.7.Мотивированный отказ визируется ответственным исполнителем и подписывается Главой администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск».

3.8. Специалист Администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» в течение 7 дней после поступления заявления готовит ­   проект Распоряжения администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» о подтверждении потребности гражданина в древесине для собственных нужд, передает его для подписания Главе администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск».

 3.9. Общий срок выполнения муниципальной услуги составляет 30 дней. Последовательность выполнения каждой процедуры изложена в Блок-схеме (приложение 4).

**Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги (далее - текущий контроль), осуществляется Главой администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» и его заместителем.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

 Проверки включают в себя: выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений, жалоб на решения, действия (бездействие) исполнителя в ходе предоставления услуги.

Существуют плановые (осуществляются на основании планов работы главы администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск») и внеплановые проверки. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Результаты проверки оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается графиком проведения плановых проверок, утвержденных Главой администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск», но не реже одного раза в год).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

4.4. Специалисты Администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах.

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

5.1. Действия (бездействие) и решения специалиста, осуществляемые в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) 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;

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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.

 5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо 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.

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

3. 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.

4. 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.

5. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6. 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.

7. 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 органы прокуратуры.

Приложение 1 к административному регламенту

«Определение потребности граждан в

древесине для собственных нужд»

 на территории муниципального образования

городского поселения «Поселок Нижнеангарск»

|  |
| --- |
| Главе муниципального образованиягородского поселения «Поселок Нижнеангарск»от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество - для граждан, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_полное наименование организации - для юридических \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лиц)Паспорт: Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Когда выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес по прописке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес фактического проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дом. Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Раб. Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сот. Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ Доверенности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От имени\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представляемого гражданина) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О выдаче Распоряжения администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск»**

**о подтверждении потребности гражданина в древесине для собственных нужд**

 Прошу выдать Распоряжение администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» о подтверждении потребности гражданина в древесине для собственных нужд

 Указание нужд:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(для строительства жилого дома, для ремонта и реконструкции жилого дома, для строительства и ремонта хозяйственных построек, для отопления на подворье, для строительства и ремонта изгородей, навесов, иных собственных нужд - до 5 куб.м, для возведения жилого строения на дачном земельном участке без права регистрации проживания в нем.)

К заявлению прилагаю:

 - правоустанавливающие документы на земельный участок, жилое помещение (копии);

 - паспорт (копию, все заполненные листы).

- схема расположения земельного участка.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (Подпись)

Приложение 2

 к административному регламенту

«Определение потребности граждан в

древесине для собственных нужд»

 на территории муниципального образования

городского поселения «Поселок Нижнеангарск»»

**Акт
обследования жилищно-бытовых условий**

п.Нижнеангарск "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Фамилия, имя, отчество заявителя

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

Адрес места нахождения жилого дома

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

Специалисты Администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск»

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

на месте произвели проверку жилищно-бытовых условий заявителя, при

этом установлено следующее:

1. Жилой дом принадлежит \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кому, Ф.И.О., вид права

2. Жилой дом расположен на земельном участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указываются сведения о правообладателе, виде права, размере земельного участка

3. Характеристика жилого дома:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 жилой дом каменный, деревянный, иной

4. Указанное жилое помещение находится в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

удовл./неудовлетворительном состоянии, требует ремонта, реконструкции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

где именно и в чем

5. На прилегающем земельном участке имеются следующие хозяйственные

постройки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

из них нуждаются в ремонте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

также необходимо строительство следующих хозяйственных построек: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Необходимость возведения и строительства изгородей, навесов и др.

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

требуется/не требуется, чего именно

8. Подписи специалистов:

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Подпись заявителя:

 -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.Замечания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3 к административному регламенту

«Определение потребности граждан в

древесине для собственных нужд»

 на территории муниципального образования

городского поселения «Поселок Нижнеангарск»»

**Акт
обследования земельного участка**

п.Нижнеангарск

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

Фамилия, имя, отчество заявителя

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

Адрес места нахождения земельного участка, ориентир

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

Специалистами Администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск»

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

проведено обследование земельного участка, при этом установлено следующее:

1. Земельный участок принадлежит\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О., вид права

на основании документа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

решение, постановление органа местного самоуправления

2. Размер земельного участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Информация о наличии на земельном участке строений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4. Подписи специалистов:

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

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

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

5. Подпись заявителя:

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

6. Замечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4 к административному регламенту

«Определение потребности граждан в

древесине для собственных нужд»

 на территории муниципального образования

городского поселения «Поселок Нижнеангарск»»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Определение потребности граждан в древесине для собственных нужд**»

Заявитель представляет в администрацию муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» заявление о выдаче Распоряжения администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» о подтверждении потребности в древесине для собственных нужд.

и прилагаемые к нему документы

Заявление поступает в администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск», регистрируется и передается специалисту, ответственному за проверку представленных документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Регламентом.

Специалист Администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск», ответственный за проверку представленных документов проводит проверку документации на соответствие требованиям законодательства

Да

Нет

Соответствуют ли представленные документы требованиям законодательства

Специалист Администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» готовит заявителю мотивированный отказ в предоставлении услуги

 Специалист Администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» составляет акт о потребности в древесине, выдает Распоряжения администрации муниципального образования городского поселения «Поселок Нижнеангарск» о подтверждении потребности гражданина в древесине для собственных нужд