

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КУЙТУНСКИЙ РАЙОНА
АДМИНИСТРАЦИЯ НАРАТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15. 04. 2015 года

№ 8

п.Наратай

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией Наратайского сельского поселения муниципальной услуги «Регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением администрации Наратайского сельского поселения от 30.12.2013 года № 1 «Об утверждении перечня муниципальных услуг и функций в сфере контрольно-надзорной деятельности, предоставляемых (исполняемых) администрацией Наратайского сельского поселения»

постановляю:

1. Утвердить административный регламент «Регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков» (приложение).
2. Отделу администрации Наратайского сельского поселения (Ивановой Н.А.) обнародовать настоящее постановление.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Наратайского сельского поселения

Н.И.Иванова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией Наратайского сельского поселения
муниципальной услуги «Регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся
в получении садовых, огородных или дачных земельных участков»

Раздел I
Общие положения

1. Предметом регулирования настоящего административного регламента предоставления администрацией Наратайского сельского поселения муниципальной услуги «Регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков» (далее – Административный регламент) является определение стандарта и порядка предоставления муниципальной услуги по регистрации и учету заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков (далее - муниципальная услуга).

2. Круг заявителей.

Получателями Муниципальной услуги являются граждане, нуждающиеся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков.

От имени физических лиц обращаться по вопросам предоставления Муниципальной услуги могут лица, действующие в соответствии с законом без доверенности, и представители, действующее в силу полномочий, основанных на доверии.

От имени физических лиц заявление на предоставление Муниципальной услуги могут подавать в частности:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 18 лет;
- опекуны недееспособных граждан;
- попечители ограниченно дееспособных;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется:

3.1. В органе, предоставляющем муниципальную услугу:

- в устной форме при личном общении;
- с использованием телефонной связи;
- по письменным обращениям.

3.2. Посредством размещения информации на официальном Интернет-сайте администрации Наратайского сельского поселения, адрес официального сайта: _____.

3.3. Посредством размещения информационных стендов в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

3.4. Посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)» www.gosuslugi.ru.

4. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

5. Работник, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону работник должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме чётко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если работник не может ответить на вопрос самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

6. Информационные стенды, размещённые в органе, предоставляющем муниципальную услугу, должны содержать:

режим работы, адреса органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального сайта Наратайского сельского поселения, адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

почтовые адреса, телефоны, фамилию руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;

порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

образцы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы заполнения таких заявлений;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц и муниципальных служащих;

иную информацию, необходимую для получения муниципальной услуги.

Такая же информация размещается на официальном сайте Наратайского сельского поселения.

7. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес	График работы	Телефоны	Адреса электронной почты и сайта
1	2	3	4	5	6
Орган, непосредственно предоставляющий услугу					
11	Администрация Наратайского	п.Наратай, пер.Бамовск	Понедельник – пятница с 9-00	9-10-22,9-	

№ п/п	Наименование организации	Юридический адрес	График работы	Телефоны	Адреса электронной почты и сайта
1	2	3	4	5	6
	сельского поселения	ий, д.7,кВ.1	до 16.15 часов Выходные дни: суббота, воскресенье	11-53	
Органы, участвующие в предоставлении услуги					
22 2	Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Иркутской области	г. Иркутск, ул. _____ _____ _____	понедельник - четверг с 8-00 до 17-00, пятница с 8-00 до 16-00, перерыв на обед: с 12-00 до 13-00. Выходные дни: суббота, воскресенье		
33					
44.	ТП УФМС управления Федеральной налоговой службы по Иркутской области	г	Понедельник, среда с 9-00 до 18-00, вторник, четверг с 8-00 до 19-00, пятница с 9-00 до 16-45, перерыв на обед с 13-00 до 14-00 каждая 1 и 3 суббота месяца с 10-00 до 15-00		

В случае изменения вышеуказанного графика, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте Наратайского сельского поселения.

Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, размещён в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги – «Регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков».

9. Наименование органа, представляющего муниципальную услугу.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация Наратайского сельского поселения.

При предоставлении Муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Иркутской области;

Куйтунский отдел Управления Росреестра по Иркутской области;

Саянский отдел управления Федеральной налоговой службы по Иркутской области.

Запрещено требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

10. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

включение заявителя в очередь нуждающихся в получении земельного участка для садоводства, огородничества, дачного хозяйства с указанием присвоенного номера в очереди;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня принятия заявления и прилагаемых документов.

Муниципальная услуга предоставляется в течение следующих сроков:

приём заявления и прилагаемых к нему документов общим отделом администрации Наратайского сельского поселения (1 календарный день);

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов специалистом администрации Наратайского сельского поселения, формирование и направление специалистом администрации Наратайского сельского поселения межведомственных запросов, принятие решения о включение заявителя в очередь нуждающихся в получении земельного участка для садоводства, огородничества, дачного хозяйства с указанием присвоенного номера в очереди или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги (10 календарных дней);

подготовка и согласование проекта письма о включение заявителя в очередь нуждающихся в получении земельного участка для садоводства, огородничества, дачного хозяйства с указанием присвоенного номера в очереди (10 календарных дней);

подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача заявителю (9 календарных дней);

выдача заявителю письма о включение в очередь нуждающихся в получении земельного участка для садоводства, огородничества, дачного хозяйства с указанием присвоенного номера в очереди (1 календарный день).

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании:

Конституции Российской Федерации от 12.12.93 г. (текст опубликован в «Российской газете» от 25.12.93 г. № 237, текст с изменениями опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 05.01.2009 г. № 1, ст. 1, от 05.01.2009 г. № 1, ст. 2, в «Российской газете» от 07.02.2014 г. № 27, от 23.07.2014 г. № 163);

Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» от 30.10.2001 г. № 211-212, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 01.07.2003 г. № 126, от 01.07.2004 г. № 138, от 07.10.2004 г. № 220, в «Парламентской газете»

от 20.04.2006 г. № 61, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 г. № 1 (ч. I), ст. 17, в «Российской газете» от 30.12.2004 г. № 290, от 11.03.2005 г. № 48, от 28.07.2005 г. № 163, от 27.07.2005 г. № 162, от 31.12.2005 г. № 297, в «Российской газете» 08.06.2006 г. № 121, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 03.07.2006 г. № 27, ст. 2881, в «Российской газете» от 29.07.2006 г. № 165, от 18.10.2006 г. № 233, от 08.12.2006 г. № 277, в «Парламентской газете» от 21.12.2006 г. № 214-215, в «Российской газете» от 10.01.2007 г. № 1, в «Парламентской газете» от 18.05.2007 г. № 66, от 22.06.2007 г. № 84, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.07.2007 г. № 31, ст. 4009, в «Парламентской газете» от 14.11.2007 г. № 156-157, от 22.05.2008 г. № 34-35, в «Российской газете» от 16.05.2008 г. № 104, от 25.07.2008 г. № 158, в «Парламентской газете» от 31.12.2008 г. № 90, от 17.03.2009 г. № 14, в «Собрание законодательства Российской Федерации» от 20.07.2009 г. № 29, ст. 3582, от 20.07.2009 г. № 29, ст. 3601, от 28.12.2009 г. № 52 (ч. I), ст. 6416, от 28.12.2009 г. № 52 (ч. I), ст. 6441, в «Российской газете» от 26.07.2010 г. № 163, от 31.12.2010 г. № 297, от 25.03.2011 г. № 63, от 08.04.2011 г. № 75, от 17.06.2011 г. № 129, от 04.07.2011 г. № 142, от 15.07.2011 г. № 153, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 25.07.2011 г. № 30 (ч. I), ст. 4562, от 25.07.2011 г. № 30 (ч. I), ст. 4563, от 25.07.2011 г. № 30 (ч. I), ст. 4590, от 25.07.2011 г. № 30 (ч. I), ст. 4594, в «Российской газете» от 26.07.2011 г. № 161, в «Парламентской газете» от 25.11.2011 г. № 51, на официальном Интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 01.12.2011 г., 06.12.2011 г., 09.12.2001 г., 14.12.2011 г., в «Российской газете» от 14.12.2011 г. № 281, от 16.12.2011 г. № 284, в «Парламентской газете» от 06.03.2013 г. № 8, на официальном Интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 08.04.2013 г., 07.06.2013 г., 08.07.2013 г., 24.07.2013 г., 30.12.2013 г., в «Российской газете» от 30.12.2013 г. № 295, от 27.06.2014 г. № 142, от 23.07.2014 г. № 163, от 25.07.2014 г. № 166, от 24.10.2014 г. № 244, от 31.12.2014 г. № 299);

Федерального закона от 25.10.2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 29.10.2001 г. № 44, ст. 4148, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 01.07.2003 г. № 126, от 10.07.2003 г. № 135, от 16.12.2003 г. № 252, от 30.12.2004 г. № 290, от 22.06.2005 г. № 132, от 29.12.2005 г. № 294, от 31.12.2005 г. № 297, в «Парламентской газете» от 20.04.2006 г. № 61, от 13.07.2006 г. № 114, от 21.12.2006 г. № 214-215, от 08.02.2007 г. № 20, в «Российской газете» от 31.07.2007 г. № 164, от 27.11.2007 г. № 265, от 05.12.2007 г. № 272, от 25.07.2008 г. № 158, от 31.12.2008 г. № 267, от 13.05.2009 г. № 84, от 15.05.2009 г. № 87, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 20.07.2009 г. № 29, ст. 3582, от 28.12.2009 г. № 52 (ч. I), ст. 6418, от 28.12.2009 г. № 52 (ч. I), ст. 6427, от 26.07.2010 г. № 30, ст. 3999, от 03.01.2011 г. № 1 ст. 47, от 28.03.2011 г. № 13, ст. 1688, в «Российской газете» от 15.07.2011 г. № 153, от 22.07.2011 г. № 159, от 07.12.2011 г. № 275, от 16.12.2011 г. № 284, от 11.01.2013 г. № 3, от 11.06.2013 г. № 124, от 25.07.2013 г. № 161, от 27.06.2014 г. № 142, от 31.12.2014 г. № 299);

Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст опубликован в «Российской газете» от 30.07.2010 г. № 168, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 08.04.2011 г. № 75, от 30.06.2011 г. № 139, от 04.07.2011 г. № 142, от 15.07.2011 г. № 153, от 21.07.2011 г. № 157, на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 05.12.2011 г., в «Российской газете» от 30.07.2012 г. № 172, на официальном интернет-портале правовой

информации <http://www.pravo.gov.ru> 08.04.2013 г., 03.07.2013 г., 08.07.2013 г., 24.07.2013 г., 23.12.2013 г., 30.12.2013 г., 24.06.2014 г., 22.07.2014 г.);

Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года N 14-ФЗ (текст опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 29 января 1996 года N 5, ст. 410);

Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» опубликован в «Российской газете» от 2 декабря 1995 г. N 234, в Собрании законодательства Российской Федерации от 27 ноября 1995 г. N 48 ст. 4563;

Федерального закона от 15 апреля 1998 года №66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20 апреля 1998 года, №16, статья 1801);

постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 30.05.2011 г. № 22, ст. 3169, текст с изменениями опубликован в «Российской газете» от 26.08.2011 г. № 189, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 09.07.2012 г. № 28, ст. 3908, в «Российской газете» от 31.08.2012 г. № 200, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 03.09.2012 г. № 36, ст. 4903, от 10.12.2012 г. № 50 (часть 6), ст. 7070, от 24.12.2012 г. № 52, ст. 7507, на официальном Интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 28.01.2014 г., в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 03.02.2014 г. № 5, ст. 506);

постановления Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 г. № 83 «Об утверждении Правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (текст опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 20.02.2006 г., № 8, ст. 920, текст с изменениями опубликован в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 24.05.2010 г. № 21, ст. 2607, от 13.12.2010 г. № 50, ст. 6698, от 12.08.2013 г. № 32, ст. 4304, от 12.08.2013 г. № 32, ст. 4306, от 13.01.2014 г. № 2 (часть 1), ст. 137, от 05.05.2014 г. № 8 (часть IV), ст. 2187, от 01.09.2014 г. № 35, ст. 4764);

Закона Иркутской области от 05.11.2002 г. № 532-КЗ «Об основах регулирования земельных отношений в Иркутской области» (текст опубликован в газете «Областная» от 14.11.2002 г. № 240, текст с изменениями опубликован в газете «Областная» от 09.07.2003 г. № 114, от 02.08.2003 г. № 128, от 03.12.2003 г. № 196, от 10.08.2004 г. № 128, от 07.06.2005 г. № 81, от 01.11.2005 г. № 165, от 28.02.2006 г. № 28, от 12.07.2006 г. № 102, от 02.08.2006 г. № 115, в «Информационном бюллетене законодательного собрания Иркутской области» от 18.09.2006 г. № 45, от 25.12.2006 г. № 48 (1), в газете «Областная» от 20.03.2007 г. № 40, от 09.08.2007 г. № 125, от 10.04.2008 г. № 59, в «Информационном бюллетене законодательного собрания Иркутской области» от 14.07.2008 г. № 8 (ч. II), в газете «Областная» от 31.12.2008 г. № 225, от 07.05.2009 г. № 72, в «Информационном бюллетене законодательного собрания Иркутской области» от 10.08.2009 г. № 21, от 09.11.2009 г. № 24, от 11.01.2010 г. № 26 (ч. I), от 05.03.2010 г. № 28, от 25.10.2010 г. № 35, от 22.11.2010 г. № 36, от 11.01.2011 г. № 38, в газете «Областная» от 21.04.2011 г. № 64, от 02.08.2011 г. № 127, от 11.10.2011 г. № 175, от 29.12.2011 г. № 233, от 12.03.2012 г. № 43, от 04.04.2012 г. № 60, от 18.06.2012 г. № 110, от 24.07.2012 г. № 138, на официальном сайте администрации Иркутской области;

Устава Наратайского сельского поселения;

постановления администрации Наратайского сельского поселения от 27.07.2012 года № 23 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение (уточнение) адресов объектам недвижимого имущества».

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

13.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

заявление о включении в список нуждающихся в получении земельного участка для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (образец заполнения заявления приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту) (далее – заявление);

копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо личность представителя заявителя.

копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

копия документа, подтверждающего преимущественное право на получение садовых, огородных или дачных земельных участков (при наличии).

14. От заявителя запрещается требовать:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Куйтунский район и Наратайского сельского поселения находятся в распоряжении государственных органов, представляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования Куйтунский район и (или) подведомственным государственным органам и органам местного самоуправления муниципального образования Куйтунский район организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов.

Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати).

О наличии основания для отказа в приёме документов заявителя информирует специалист администрации, ответственный за приём документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа администрацией Наратайского сельского поселения, обратившись с соответствующим заявлением.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

16. Основания для приостановления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации отсутствуют.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа по включению заявителя в очередь нуждающихся в получении земельного участка для садоводства, огородничества, дачного хозяйства:

обращение с заявлением ненадлежащего лица;

предоставление заявителем недостоверной, неполной или неактуальной информации, подложных документов или сообщение заведомо ложных сведений;

заключение органа, в ведении которого находится фонд перераспределения земель о невозможности предоставить садовые, огородные или дачные земельные участки.

18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

18.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;

представление документов с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом, и требований, установленных федеральным законодательством;

получение сведений, заключений, выписок и прочих документов от органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащих основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

18.2. Заявление подано в иной уполномоченный орган.

18.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 13 настоящего Административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

19. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

20. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

21. Приём заявления и выдача результата муниципальной услуги осуществляется в общем отделе администрации Наратайского сельского поселения.

Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой прекращения рассмотрения заявления должно быть подано в общий отдел администрации Наратайского сельского поселения.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не может превышать 15 минут, время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

22. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:

при личном обращении заявителя либо его представителя – не более пятнадцати минут;

при получении запроса посредством почтового отправления или электронной почты – не более одного рабочего дня.

23. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги:

23.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

23.2. Для ожидания заявителями приёма, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручки, бланками документов, доступом к основным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление муниципальной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

23.3. Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом - Times New Roman, формат листа А-4; текст – прописные буквы, размер шрифта № 16 – обычный; наименование – заглавные буквы, размер шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см, вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

23.4. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

сроки предоставления муниципальной услуги;

условия ожидания приема;

доступность по времени и месту приема заявителей;

порядок информирования о муниципальной услуге;

исчерпывающая информация о муниципальной услуге;

обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;

выполнение требований, установленных законодательством, в том числе

отсутствие избыточных административных действий;

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административного регламента в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административного регламента по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;

ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

23.5. Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 13, путем направления их в адрес органа, предоставляющего муниципальную услугу, в электронном виде с применением информационной системы, используемой при предоставлении муниципальных услуг в электронном виде, опубликованной в Едином портале государственных и муниципальных услуг, при условии использования электронной подписи.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления

государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

24. Муниципальная услуга предоставляется путём выполнения административных процедур (действий).

24.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

В состав административных процедур входят:

приём заявления и прилагаемых к нему документов общим отделом администрации Наратайского сельского поселения;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в администрации Наратайского сельского поселения, формирование и направление специалистом администрации сельского поселения межведомственных запросов, принятие решения о включение заявителя в очередь нуждающихся в получении земельного участка для садоводства, огородничества, дачного хозяйства с указанием присвоенного номера в очереди, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

подготовка и согласование письма о включение заявителя в очередь нуждающихся в получении земельного участка для садоводства, огородничества, дачного хозяйства с указанием присвоенного номера в очереди (далее – письмо о включении заявителя в очередь), подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Письмо о включение заявителя в очередь, письмо об отказе выдаются заявителю или направляются ему по адресу, содержащемуся в его заявлении о предоставлении земельного участка.

25. Приём заявления и прилагаемых к нему документов отделом администрации Наратайского сельского поселения.

25.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию Наратайского сельского поселения с заявлением и приложенными к нему документами, предусмотренными настоящим Административным регламентом.

25.2. При приёме заявления и прилагаемых к нему документов специалист администрации Наратайского сельского поселения:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

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

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

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

документы не исполнены карандашом;

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

срок действия документов не истёк;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объёме;

в случае предоставления документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляет их бесплатное копирование или сканирование, сличает представленные заявителем экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна».

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистом администрации Наратайского сельского поселения:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

После регистрации заявления, специалист администрации Наратайского сельского поселения, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции, передаёт его на рассмотрение руководителю администрации поселения, либо лицу, его замещающему.

25.3. Результатом административной процедуры является передача заявления и прилагаемых документов на рассмотрение руководителю администрации Наратайского сельского поселения либо лицу его замещающему.

26. Порядок рассмотрения документов в администрации Наратайского сельского поселения, формирование и направление администрацией сельского поселения межведомственных запросов, принятие решения о включении заявителя в очередь нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

26.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом администрации Наратайского сельского поселения заявления и прилагаемых к нему документов.

Специалист администрации Наратайского сельского поселения проводит предварительный анализ документов и назначает ответственное лицо по рассмотрению заявления и подготовке проекта решения:

а) об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) о подготовке письма о включении заявителя в очередь.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги принимается решение о включении заявителя в очередь нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков и назначается ответственное лицо за подготовку письма о включении заявителя в очередь.

26.2. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления, проводит анализ пакета документов. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 18, 19 настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги не позднее 10 календарных дней с момента выявления обстоятельств, являющихся основанием для отказа.

При принятии решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалистом администрации Наратайского сельского поселения в течение 5 дней готовится соответствующее письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин, которое:

согласовывается с начальниками структурных подразделений и подписывается главой Наратайского сельского поселения - 3 дня;

выдаётся заявителю - 1 день.

26.3. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, подготавливаются межведомственные запросы в соответствующие органы.

Межведомственные запросы оформляются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Направление межведомственных запросов оформляется в электронной форме и осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия либо по иным электронным каналам.

Также допускается направление запросов в бумажном виде (по факсу, либо посредством курьера).

26.4. Конечным результатом административной процедуры является рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов в администрации Наратайского сельского поселения, формирование и направление администрацией Наратайского сельского поселения межведомственных запросов, принятие решения о включении заявителя в очередь нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

26.5. Критерии принятия решения:

обращение за получением муниципальной услуги соответствующего лица;

предоставление в полном объеме документов, указанных в пункте 13 административного регламента;

достоверность поданных документов;

получение сведений, заключений, выписок и прочих документов от органов, участвующих в предоставлении услуги.

26.6 Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение в базу данных.

27. Подготовка и согласование письма о включении заявителя в очередь, письма об отказе.

27.1. Основание для начала административной процедуры является принятие решения о включении заявителя в очередь нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков, об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

27.2. Подготовка специалистом администрации Наратайского сельского поселения письма о включении заявителя в очередь.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

специалист администрации Наратайского сельского поселения, при наличии полученных сведений на направленные межведомственные запросы:

осуществляет подготовку письма о включении заявителя в очередь;

обеспечивает согласование письма о включении заявителя в очередь с начальниками структурных подразделений Наратайского сельского поселения;

27.3. Согласование письма о включении заявителя в очередь осуществляется:

специалистом администрации Наратайского сельского поселения – 2 дня;

структурными подразделениями, главой Наратайского сельского поселения – 5 дней.

27.4. Результатом административной процедуры является письмо о включении заявителя в очередь, письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

27.5. Критерии принятия решения:

соответствие представленных документов установленным требованиям;

предоставление в полном объеме документов, указанных в пункте 13.1. административного регламента;

достоверность поданных документов;

отсутствие сведений, заключений, выписок и прочих документов от органов, участвующих в предоставлении услуги, содержащих основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие оснований для отказа, указанных в пунктах 18, 19 административного регламента.

27.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение в журнал регистрации.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением Административного регламента

28. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путём проведения проверок работников уполномоченными заместителями руководителей соответствующих органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги:

29.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

29.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся начальником структурного подразделения администрации Наратайского сельского поселения, координирующим соответствующую работу.

Проведение плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утверждённым графиком, но не менее 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

30. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и принимаются меры по устранению нарушений.

31. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

31.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

31.2. Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

32. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны заявителей.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путём получения письменной и устной информации о результатах проведённых проверок и принятых по результатам проверок мерах.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

33. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) администрацией Наратайского сельского поселения, их должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

34. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) администрации Наратайского сельского поселения, а также действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги, в результате которых нарушены права заявителя на получение муниципальной услуги, созданы препятствия к предоставлению ему муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального

образования Куйтунский район, Наратайского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Куйтунский район, Наратайского сельского поселения для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказа 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 Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Куйтунский район, Наратайского сельского поселения;

6) требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Куйтунский район, Наратайского сельского поселения;

7) отказа администрации Наратайского сельского поселения, их должностных лиц об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

35. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в администрацию Наратайского сельского поселения.

36. Жалобы на решения, принятые администрацией Наратайского сельского поселения, подаются главе Наратайского сельского поселения.

37. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портала государственных и муниципальных услуг Иркутской области, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, - администрация Наратайского сельского поселения, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц, муниципальных служащих, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического 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) администрации Наратайского сельского поселения, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц, муниципальных служащих;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Наратайского сельского поселения, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

39. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

40. Жалоба, поступившая в администрацию Наратайского сельского поселения, в орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления и рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Наратайского сельского поселения, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должностного лица в приёме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

41. В случае если в компетенцию администрации Наратайского сельского поселения, органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, куда жалоба подана заявителем, не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями законодательства, жалоба в течение 3 рабочих дней со дня её регистрации направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган, заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на её рассмотрение.

42. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение о признании жалобы обоснованной, частично обоснованной или необоснованной.

В случае признания жалобы необоснованной заявитель об этом уведомляется, ему разъясняется порядок обращения в суд с указанием юрисдикции и адреса суда.

В случае признания жалобы обоснованной (частично обоснованной) администрация поселения принимает обязательное для исполнения предписание, констатирующее с обязательной ссылкой на нормативные правовые акты, выявленные нарушения при предоставлении муниципальной услуги, устанавливающее сроки для устранения нарушений, содержащее рекомендации о принятии мер по устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя, рекомендации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель уведомляется о признании жалобы обоснованной (частично обоснованной) и о принятых мерах.

43. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

При рассмотрении жалобы заявителю предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 45 раздела V 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, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 39 раздела V настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

46. Положения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, а также положения настоящего регламента не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

47. Заявитель вправе обжаловать как вышеназванные решения, действия или бездействие, так и послужившую основанием для их принятия или совершения информацию либо то и другое одновременно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация и учет заявлений граждан,
нуждающихся в получении садовых,
огородных или дачных земельных участков»

Главе Наратайского сельского поселения
Куйтунского района
Данные гражданина: _____
(ФИО, дата рождения)
Паспорт серия _____, номер
_____, _____,
(кем, когда выдан)
Адрес проживания _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков»

Прошу включить в список граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков.

Приложение:

(наименование и реквизиты документов)

Заявитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Регистрация и учет заявлений граждан,
нуждающихся в получении садовых,
огородных или дачных земельных участков»

Главе Наратайского сельского
поселения Куйтунского района
Иванова Ивана Ивановича,
28.07.1970 года рождения,
паспорт серия 04 02 номер 125478,
выдан 12.04.2011 ОВД Куйтунского
района Иркутской области,
проживающего (ей) по адресу: г.Зима, ул.
Цветочная, д. 5, кв. 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Регистрация и учет заявлений граждан,
нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков»

Прошу включить в список граждан, нуждающихся в получении садовых,
огородных или дачных земельных участков.

Приложение:

_____ справка МСЭ от 01.01.2015 № 1 _____.
(наименование и реквизиты документов)

Заявитель Иванов Иван Иванович _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

01.05.2015

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
Наратайского сельского поселения
Куйтунского района муниципальной услуги
«Регистрация и учет заявлений
граждан, нуждающихся в получении
садовых, огородных или
дачных земельных участков»

**Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Регистрация и учет заявлений
граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных
земельных участков»**

