



ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ СКАДОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 03 » 12 2024 г.

№ 111-П

г. Скадовск

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги по выдаче справки
о проживании граждан в жилом доме
с печным отоплением**

С целью обеспечения полноценной жизнедеятельности населения, реализации законодательно предусмотренных прав жителей Скадовского муниципального округа, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2023 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 10-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Скадовский муниципальный округ Херсонской области», утвержденный Решением сессии совета депутатов от 26.10.2023 года № 24, Положением об Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области, утвержденного Решением сессии совета депутатов от 02.11.2023 года № 29, в связи с участвовавшими обращениями граждан о выдаче справок о печном отоплении в Управление труда и социальной политики Скадовского муниципального округа Херсонской области для правильного распределения социального угля (денежной компенсации) в зимний период 2024-2025,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче справки о проживании заявителя в доме с печным отоплением в Скадовском муниципальном округе Херсонской области (Приложение №1 к настоящему постановлению).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит и размещению на официальном сайте Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Скадовского муниципального округа по внутренней политике.

Глава
Скадовского муниципального округа
Херсонской области



А.П. Дудка

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы
Скадовского муниципального округа
от «08» 12 2024 г. № 111-17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги по выдаче справки о проживании заявителя в доме с печным отоплением в Скадовском муниципальном округе Херсонской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению территориальными управлениями Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области (далее - Уполномоченные органы) следующей муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга) - выдача справки о проживании заявителя в доме с печным отоплением, не имеющем центрального отопления, с указанием общей площади помещения для подтверждения нуждаемости в заготовке угля (древесины) для собственных нужд.

Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Уполномоченными органами, по запросу заявителей в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Херсонской области полномочий.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия должностных лиц Уполномоченных органов между собой и с заявителями, направления межведомственных запросов при предоставлении муниципальных услуг.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется по заявлениям физических лиц.

1.2.2. От имени заявителя при предоставлении муниципальной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность и документа, удостоверяющего представительские полномочия, оформленного в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2.3. Интересы недееспособных граждан, претендующих на получение справки, может представлять законный представитель - опекун на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних - законные представители (родители, усыновители,

опекуны, специалисты органов опеки).

1.3. Для целей используются следующие понятия:

1.3.1. **заявитель** - гражданин, заинтересованный в заготовке древесины для собственных нужд и являющийся собственником жилого дома с печным отоплением, не имеющим центрального отопления;

1.3.2. **печное отопление** - местная система отопления, при которой получение, перенос и передача теплоты происходят в одном и том же обогреваемом помещении, при этом обогревание помещения происходит только за счет отопительной печи;

1.3.3. **отопительная печь** - устройство для местного отопления помещения, в котором тепло, выделяемое при сгорании топлива, передается через толщину стенок топливника и дымохода.

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы Уполномоченных органов.

1.4.1. Уполномоченными органами осуществляется прием граждан, а также юридических лиц по следующим адресам с контактной информацией:

- территориальное управление «**Скадовск**» (город Скадовск, поселок Антоповка, село Озерное), расположенное по адресу: 275700, Российская Федерация, Херсонская область, г. Скадовск, ул. Гагарина, д. 63, электронная почта: a.braga@khogov.ru;

- территориальное управление «**Лазурное**» (поселок городского типа Лазурное, село Владимировка, село Лиманское, село Новороссийское, село Красное, село Степное), расположенное по адресу: 275722, Российская Федерация, Херсонская область, Скадовский район, пгт. Лазурное, ул. Октябрьская, д.57, электронная почта: lazurnoe@khogov.ru;

- территориальное управление «**Шевченко**» (село Широкое, село Великая Андроновка, село Остроподольское, село Ульяновка, село Андреевка, село Шевченко, село Малая Андроновка, село Петровка), расположенное по адресу: 275730, Российская Федерация, Херсонская область, Скадовский район, с. Широкое, ул. Ладычука, д. 29, электронная почта: a.a.fedorov@khogov.ru;

- территориальное управление «**Приморское**» (село Приморское, село Тарасовка, село Даровка, село Новоукраинка), расположенное по адресу: 275750, Российская Федерация, Херсонская область, Скадовский район, с. Приморское, ул. Соборная, д. 45, электронная почта: primorskoe@khogov.ru;

- территориальное управление «**Михайловка**» (село Михайловка, село Беленькое, село Карабулат, село Новоселовка, село Проминь, село Труд, село Новониколаевка), расположенное по адресу: 275710, Российская

Херсонская область, Скадовский район, с. Михайловка, ул. Школьная, д.84, электронная почта: mikhajlovkaskad@khogov.ru;

– территориальное управление «Таврия» (поселок Таврия, поселок Вишневое, поселок Александровка, поселок Малоалександровка, поселок Хатки), расположенное по адресу: 275741, Российская Федерация, Херсонская область, Скадовский район, п. Таврия, ул. Школьная, д. 2, электронная почта: fedak@khogov.ru;

– территориальное управление «Благодатное» (село Благодатное, село Грушевка, село Зеленое, село Петропавловка, село Радостное, село Николаевка), расположенное по адресу: 275710, Российская Федерация, Херсонская область, Скадовский район, с. Благодатное, ул. Терешковой, д. 47, электронная почта: blagodatnoeskad@khogov.ru;

1.4.2. График приема Уполномоченного органа: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 по вышеуказанным адресам.

1.4.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами Уполномоченных органов, ответственными за прием и консультирование заявителей, устно на личном приеме, а также при обращении в письменном виде.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

2.1. Наименование муниципальной услуги: справка о проживании в доме с печным отоплением.

2.2. Наименование структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Ответственным исполнительным органом муниципального образования за предоставление муниципальной услуги является Администрация Скадовского муниципального округа Херсонской области.

Непосредственным ответственным за предоставление муниципальной услуги, являются территориальные управления Администрации Скадовского муниципального округа Херсонской области. Территориальные управления, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления; организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 3 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. справка о проживании в доме с печным отоплением (далее - справка);

2.3.2. письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение №4).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет до 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

– Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

– Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (далее - ГК РФ, ч. 1) (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

– Федеральный конституционный закон от 04.10.2022 № 8-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области»;

– Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

– Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

– -Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

– Устав муниципального образования «Скадовский муниципальный округ Херсонской области».

2.6. Для получения справки заявитель предоставляет уполномоченному субъекту следующие документы, содержащие достоверные и полные данные на день обращения:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

3) правоустанавливающий документ на земельный участок, находящийся на территории Скадовского муниципального округа, и правоустанавливающий документ на жилой дом, находящийся на земельном

участке, расположенном на территории Скадовского муниципального округа, или копии иных документов, которые в соответствии с федеральным законодательством подтверждают наличие, возникновение, переход прав;

4) технический паспорт на жилой дом, а в случае его отсутствия иной документ, содержащий техническую информацию о жилом доме, выданный организацией, осуществляющей деятельность по техническому учету.

2.7. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов являются несоответствие заявления, представленного заявителем, форме заявления, установленной приложением №1 к настоящему порядку, а также наличие в документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных несогласованных исправлений, исполнение документов карандашом, наличие в них серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание.

2.9. Заявление регистрируется в день приема и не позднее следующего дня передается должностному лицу структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

2.10. Должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственное за подготовку справки:

1) организует осмотр жилого дома путем выезда на объект для установления факта наличия печного отопления;

2) составляет по результатам осмотра акт обследования жилого дома по форме согласно приложению №2 к настоящему порядку. К акту обследования жилого дома могут прилагаться материалы фотофиксации с указанием времени и даты;

3) подготавливает справку по форме согласно приложению №3 к настоящему порядку либо уведомление об отказе в выдаче справки с указанием оснований для отказа.

2.11. Осмотр жилого дома, в целях установления факта наличия печного отопления, проводится в день, согласованный с заявителем. Осмотр жилого дома осуществляется в присутствии заявителя (представителя заявителя).

2.12. Основания для отказа в выдаче справки:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

2) не предоставление доступа в жилой дом в целях осмотра, неявка заявителя (представителя) на осмотр при условии согласования даты и времени его проведения;

3) установление факта отсутствия в жилом доме печного отопления в результате осмотра.

2.13. Заявитель вправе повторно подать заявление о выдаче справки после устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в приеме документов или в выдаче справки.

3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

3.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, специалистами, настоящего административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляется непосредственно начальниками территориальных управлений.

3.2. Периодичность осуществления контроля устанавливается начальниками территориальных управлений. По результатам проверок в случае нарушений начальники территориальных управлений дают указания по устранению выявленных отклонений и нарушений и контролируют их исполнение. Также текущий контроль осуществляется в процессе согласования и визирования подготовленных ответственным работником документов в рамках предоставления муниципальной услуги, соответствующих положениям настоящего административного регламента и действующему законодательству.

3.3. За нарушение требований настоящего административного регламента, а также действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, должностное лицо (муниципальный служащий) территориальных управлений несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, юридических лиц, их объединений осуществляется путем

направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения настоящего административного регламента.

4. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

4.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) Уполномоченным органом, должностными лицами, муниципальными служащими в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

4.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, 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) нарушение срока регистрации заявления 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 Херсонской области для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области для предоставления муниципальной услуги;
- 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 Херсонской области;
- 6) требование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Херсонской области;
- 7) отказ Уполномоченного органа, его должностного лица от исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение

установленного срока таких исправлений.

4.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в Уполномоченный орган.

4.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

4.4.1. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность в юридическом лице, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

4.4.2. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.3. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.5. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица

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

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

4.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо от исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

4.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого документа, исправления допущенных Уполномоченным органом 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

4.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

4.10. 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 по
предоставлению муниципальной услуги
по выдаче справки о проживании в доме
с печным отоплением

Образец

Начальнику _____ территориального
управления «_____»
Скадовского муниципального округа
Херсонской области
Иванову В.В.

От _____

(Ф. И. О заявителя по месту)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

место фактического проживания: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче справки о проживании в доме с печным отоплением

Прошу выдать справку о проживании в доме с печным отоплением, не имеющем центрального отопления, с указанием общей площади помещения, расположенного по адресу: _____

Обязуюсь согласовать дополнительно дату и время проведения осмотра помещения и присутствовать при осмотре.

Справку (уведомление об отказе в выдаче справки) _____

(получу лично либо указать способ отправки и адрес)

Я несу ответственность за достоверность предоставленных сведений.

Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

Приложение №2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
по выдаче справки о проживании в доме
с печным отоплением

Образец, исполняется на бланке территориального управления

**АКТ № _____
обследования жилого дома**

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(место и должность)

Проведен осмотр жилого дома по адресу: _____

Осмотр проведен на предмет наличия печного отопления и отсутствия центрального отопления.

Лица, проводившие осмотр:

Фамилия, имя, отчество	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность	Адрес, № телефона

Лица, присутствовавшие при осмотре:

Фамилия, имя, отчество	Наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность	Адрес, № телефона

В ходе осмотра, установлено, что в жилом доме по адресу: _____

Действительно имеется
(отсутствует) печное отопление
(ненужное зачеркнуть)

Действительно отсутствует
(имеется) центральное отопление
(ненужное зачеркнуть)

Подписи лиц, проводивших осмотр:

(Фамилия имя отчество полностью)

(подпись)

(Фамилия имя отчество полностью)

(подпись)

(Фамилия имя отчество полностью)

(подпись)

Подписи лиц, присутствовавших при осмотре:

(Фамилия имя отчество полностью)

(подпись)

(Фамилия имя отчество полностью)

(подпись)

(Фамилия имя отчество полностью)

(подпись)

К акту прилагаются (при наличии) :

(наименования прилагаемых документов)

(должность)

(подпись)

(подпись, должность)

М. П.

Приложение №3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
по выдаче справки о проживании в доме
с печным отоплением

Образец, исполняется на бланке территориального управления

СПРАВКА № _____
о проживании заявителя в доме с печным отоплением
с указанием общей площади помещения

« _____ » _____ 20__ г.
дата

(место составления)

Выдана _____

(Ф. И. О. заявителя)

о том, в том, что он (она) проживает в жилом доме с печным отоплением, не имеющем центрального отопления, общей площадью _____ кв. м, жилой дом находится по адресу: _____

Справка дана на основании акта обследования жилого дома от « _____ » _____ 202__ года № _____ для подтверждения нуждаемости в заготовке угля (древесины) для собственных нужд, в целях отопления жилого помещения, не имеющего центрального отопления (получения компенсации).

Справка выдана для предъявления по месту требования.

(подпись)

(подпись)

подпись (ф. и. о. п. о. т.)

М. П.

Приложение №4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
по выдаче справки о проживании в доме
с печным отоплением

Образец, исполняется на бланке территориального управления

Кому _____

(Ф. И. О. адресата по почте)

адрес: _____

телефон: _____

ОТКАЗ в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев Ваше заявление Вх.№ _____ от _____ 2024 года, территориальное управление «_____» Администрации Скадовского муниципального округа (далее – Управление) сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам.

Административный регламент содержит исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В связи с _____

(пункт 2.8 Административного регламента или запрашиваемая услуга не входит в перечень оказываемых муниципальных услуг согласно Административного регламента и не входит в компетенцию Управления)

Управление информирует Вас о возможности повторного предоставления необходимых документов для предоставления муниципальной услуги после устранения недостатков.

В случае несогласия данным отказом в предоставлении муниципальной услуги Вы в праве обратиться в Скадовский районный суд, за защитой нарушенных или оспариваемых своих прав и законных интересов.

(должность)

М. П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Постановления № ____ от «__» _____.2024

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
по выдаче справки о проживании граждан в жилом доме
с печным отоплением**

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Начальник Юридического отдела	Крюков Алексей Николаевич		
Руководитель Аппарата Администрации	Иверова Татьяна Юрьевна		
Начальник отдела документооборота	Панько Алёна Андреевна		