**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОЕКТ**

 **АДМИНИСТРАЦИИ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

посёлок Парковый

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление вида разрешенного использования земельного участка, в случае если вид разрешенного использования не установлен в документах государственного кадастра недвижимости или иных правоустанавливающих документах»**

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район от 29 июля 2008 года № 1102 «О проведении административной реформы в муниципальном образовании Тихорецкий район», П О С Т А Н О В Л Я Ю:

 1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление вида разрешенного использования земельного участка, в случае если вид разрешенного использования не установлен в документах государственного кадастра недвижимости или иных правоустанавливающих документах» (прилагается).

2.Общему отделу администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (Лукьянова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Тихорецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в специально установленных местах.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Парковского сельского поселения

Тихорецкого района А.И.Чоп

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Парковского сельского поселения

Тихорецкого района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Установление вида разрешенного использования земельного участка,

в случае если вид разрешенного использования не установлен в документах государственного кадастра недвижимости или иных правоустанавливающих документах»

1.Общие положения

 1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление вида разрешенного использования земельного участка, в случае если вид разрешенного использования не установлен в документах государственного кадастра недвижимости или иных правоустанавливающих документах» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – администрация).

 1.2.Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические и юридические лица (далее – Заявители).

1.3.Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, выдача документов по результатам оказания муниципальной услуги осуществляются администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района ( далее-администрация), либо по желанию Заявителя в муниципальном казенном учреждении муниципального образования Тихорецкий район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Местонахождение администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района: 352104 , Краснодарский край, Тихорецкий район, посёлок Парковый, ул.Гагарина , 24, адрес электронной почты parkov@list.ru .

Почтовый адрес для направления заявления и всех необходимых документов:

352104, Краснодарский край, Тихорецкий район, п.Парковый, ул.Гагарина ,24. Местонахождение МФЦ: 352120, Краснодарский край, Тихорецкий район, г.Тихорецк, ул.Энгельса, 76д - Энгельса 76е, официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - tihoreck.e-mfc.ru, адрес электронной почты: tihoreck.e-mfc.ru@vandex.ru. Почтовый адрес для направления заявления и всех необходимых документов: 352120, Краснодарский край, Тихорецкий район, г.Тихорецк, ул.Энгельса, 76д – Энгельса, 76е.

Рассмотрение документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется общим отделом администрации Парковского сельского

поселения Тихорецкого района, местонахождение:

352104, Краснодарский край, Тихорецкий район, поселок Парковый ул.Гагарина, 24, кабинет №10 .

Почтовый адрес: 352104, Краснодарский край, Тихорецкий район, п.Парковый, ул.Гагарина, 24.

Приемные дни: понедельник, среда, пятница

 с .08.00 часов до12 .00 часов,

 перерыв с .12.00 часов до13.00. часов.

Телефон: 8(86196) 47-2-40

Адрес электронной почты: parkov@list.ru .

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

на официальном сайте администрации муниципального образования Тихорецкий район [www.admin-tih.ru](http://www.admin-tih.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);

путем направления письменного обращения, в том числе в форме электронного документа;

по телефону 8(86196)47-2-40 ;

на информационных стендах, расположенных в помещении, предназначенном для предоставления муниципальной услуги.

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес Заявителя в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. При информировании по обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ на обращение по желанию Заявителя направляется или в форме электронного документа или на почтовый адрес Заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При информировании по телефону муниципальные служащие или сотрудники МФЦ, ответственные за предоставление муниципальной услуги, обязаны сообщить Заявителю следующую информацию:

порядок, сроки и сведения о ходе предоставления муниципальной услуги;

почтовый адрес и адрес электронной почты;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также в приеме и рассмотрении заявления.

На информационных стендах, официальном сайте и Едином портале размещается следующая информация:

текст административного регламента;

форма заявления;

почтовый адрес и адрес электронной почты;

номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;

иная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Подразделы стандарта предоставления муниципальной услуги | Содержание подразделов стандарта предоставления муниципальной услуги |
| 2.1.Наименование муниципальной услуги | Установление вида разрешенного использования земельного участка, в случае если вид разрешенного использования не установлен в документах государственного кадастра недвижимости или иных правоустанавливающих документах |
| 2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Парковского сельского поселения Тихорецкого района |
| 2.3.Результат предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации об установлении вида разрешенного использования земельного участка;отказ в установлении вида разрешенного использования земельного участка |
| 2.4.Срок предоставления муниципальной услуги | 30 дней |
| 2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги (указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги) | Земельный кодекс Российской Федерации; Градостроительный кодекс Российской Федерации;Федеральный закон от 29.12.2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Устав Парковского сельского поселения Тихорецкого района;решение Совета Парковского сельского поселения Тихорецкого района от 03 ноября 2006 года № 61 протокол № 12 «О Положении о публичных слушаниях»;решение Совета Парковского сельского поселения Тихорецкого района от 28.06.2012 года № 174 «Об утверждении правил землепользования и застройки Парковского сельского поселения Тихорецкого района». |
| 2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги | Заявление по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту (далее — заявление);документы, указанные в приложении № 2 к настоящему административному регламенту |
| 2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Нет |
| 2.8.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | Не представлены документы, указанные в пункте 2.6. административного регламента |
| 2.9.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способ её взимания | Бесплатно |
| 2.10.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги | При подаче запроса не должно превышать 30 минут;при получении результата не должно превышать 20 минут |
| 2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги | В день поступления заявления |
| 2.12.Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги | Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются информационными стендами, вывесками, указателями.Муниципальные служащие, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.Рабочие места оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять справочную информацию заявителю.Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги оборудуются стульями или скамьями (банкетками).Помещение оборудуется столами, стульями, бумагой, канцелярскими принадлежностями.В помещениях предусматривается наличие средств пожаротушения и доступных мест общего пользования (туалетов). |
| 2.13.Показатели доступности и качества муниципальных услуг | Соблюдение стандарта муниципальной услуги; соблюдение сроков подготовки документов, запрашиваемых заявителями; отсутствие обоснованных жалоб. |
| 2.14.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме | Заявление подается через МФЦ;выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется через МФЦ |

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

 3.1.Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (блок-схема в приложении № 3 к административному регламенту):

 приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

 рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

 подготовка, принятие постановления администрации об установлении вида разрешенного использования земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

 направление в МФЦ постановления администрации об установлении вида разрешенного использования земельного участка.

 3.2. Порядок приёма и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

 Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в МФЦ с заявлением и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для получения муниципальной услуги.

 В течение одного рабочего дня специалист МФЦ передает заявление и прилагаемые к нему документы в общий отдел администрации (далее – Общий отдел).

 Специалист Общего отдела регистрирует и передает поступившие заявление и прилагаемые к нему документы главе Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее – Глава).

 3.3.Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

 Глава рассматривает заявление, принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и передает его специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

 Максимальный срок выполнения процедуры – 2 дня.

 3.4.Подготовка проекта постановления администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района об установлении вида разрешенного использования земельного участка или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.6. административного регламента.

 При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации готовит соответствующее письмо с указанием причин отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 При принятии решения о предоставлении муниципальной услуги специалист администрации обеспечивает подготовку проекта постановления администрации об установлении вида разрешенного использования земельного участка и передаёт их на подписание главе Парковского сельского поселения Тихорецкого района. Глава подписывает представленный проект постановления об установлении вида разрешенного использования земельного участка и возвращает их специалисту администрации для регистрации и передачи в Общий отдел.

 Постановление об установлении вида разрешенного использования земельного участка изготавливается в 3 экземплярах, 1 экземпляр хранится в администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, а 2 направляются для выдачи заявителю.

 Максимальный срок выполнения процедуры – 27 дней.

 В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по основаниям, указанным в подпункте 2.8 настоящего административного регламента, заявителю направляется соответствующее письмо.

 3.5.Направление в МФЦ постановления администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района об установлении вида разрешенного использования земельного участка.

 Утвержденное постановление администрации с сопроводительным письмом направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

 4.Формы контроля за исполнением административного регламента

 Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими административного регламента, в том числе полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, осуществляется главой Парковского сельского поселения Тихорецкого района или должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее - должностное лицо).

 Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом плановых и внеплановых проверок. Порядок и периодичность осуществления проверок устанавливается должностным лицом. Проверка может проводиться должностным лицом по обращению (жалобе) заявителя. В ходе проведения проверок должностное лицо выявляет нарушения и принимает меры к их устранению и недопущению.

 За действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, муниципальные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 За решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) должностным лицом при проведении проверок, должностное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

 действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

 5.1.Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) муниципальных служащих управления, а также решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

 5.2.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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район;

 4)отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район, 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район;

 6)затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район;

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

 5.3.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме главе Парковского сельского поселения Тихорецкого района или заместителю главы.

 5.4.Жалоба может быть направлена по почте, через муниципальное казенное учреждение муниципального образования Тихорецкий район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования Тихорецкий район ([admin-tih.ru](http://admin-tih.ru/)), единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) либо портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края ([pgu.krasnodar.ru](http://pgu.krasnodar.ru/)), а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

 5.5.Жалоба должна содержать:

 1)наименование управления, должностного лица управления, 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) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего;

 4)доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

 5.6.Жалоба рассматривается главой Парковского сельского поселения Тихорецкого района или по его поручению заместителем главы Парковского сельского поселения Тихорецкого района в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

 5.7.По результатам рассмотрения жалобы глава или по его поручению заместитель главы принимает одно из следующих решений:

 1)удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район, а также в иных формах;

 2)отказывает в удовлетворении жалобы.

 5.8.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.

 5.9.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Парковского сельского поселения Тихорецкого района или по его поручению заместитель главы незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы

Парковского сельского поселения

Тихорецкого района В.И.Чередниченко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Установление вида разрешенного

использования земельного участка,

в случае если вид разрешенного

использования не установлен в документах

государственного кадастра недвижимости

или иных правоустанавливающих документах»

Примерная форма заявления

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Парковского сельского поселения Тихорецкого района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. заявителя, либо уполномоченного представителя)адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес регистрации по месту жительства)тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу Вас установить вид разрешенного использования земельного участка по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать вид разрешенного использования)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  (дата) |  (подпись)  |  (расшифровка подписи) |  |

 |

Заместитель главы

Парковского сельского поселения

Тихорецкого района В.И.Чередниченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Установление вида разрешенного

использования земельного участка, в

случае если вид разрешенного

использования не установлен в документах

государственного кадастра недвижимости или

 иных правоустанавливающих документах»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для рассмотрения заявлений об установлении вида разрешенного использования земельного участка

1.Документы, которые Заявитель предоставляет самостоятельно:

для физических лиц — копия документа, удостоверяющего личность;

для предпринимателей:

копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, заверенная Заявителем;

для юридических лиц:

копии учредительных документов юридического лица (устава, положения), свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенные Заявителем, документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или его представителя, наделенного соответствующими полномочиями;

копия оформленной в установленном порядке доверенности, заверенная надлежащим образом, в случае подачи заявления лицом, действующим по поручению Заявителя.

 2.Правоустанавливающие документы на земельный участок и объекты капитального строительства, расположенные на данном земельном участке (копия — 1 экземпляр, подлинник для ознакомления).

 3.Кадастровая выписка (паспорт) земельного участка.

Заместитель главы

Парковского сельского поселения

Тихорецкого района В.И.Чередниченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Установление вида разрешенного

 использования земельного участка,

в случае если вид разрешенного

использования не установлен в документах

государственного кадастра недвижимости или

 иных правоустанавливающих документах»

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

Подготовка проекта постановления администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района об установлении вида разрешенного использования земельного участка, принятие постановления

Направление в МФЦ постановления администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района об установлении вида разрешенного использования земельного участка

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Заместитель главы

Парковского сельского поселения

Тихорецкого района В.И.Чередниченко