

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ГЛАВА КОВАЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2011 г.

№ 34

х.Платово

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок о составе семьи»

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 № 1789-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах и плане мероприятий по проведению административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах», руководствуясь ст. 30 Устава муниципального образования «Ковалевское сельское поселение»,—

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок о составе семьи» (Приложение №1).
2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах администрации Ковалевского сельского поселения
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ковалевского
сельского поселения



Л.М.Сулешко

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПРАВОК О СОСТАВЕ СЕМЬИ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок о составе семьи» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о составе семьи» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 3) Уставом муниципального образования «Ковалевское сельское поселение».

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется специалистом Администрации Ковалевского сельского поселения (далее – администрация).

1.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача справки о составе семьи;
- отказ в выдаче справки о составе семьи.

1.5. Получателями муниципальной услуги являются физические лица, проживающие на территории Ковалевского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги

2.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги

выдаётся непосредственно в администрации специалистом Лимонченко Дарьей Петровной. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности представленных документов;
- источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- времени приёма и выдачи документов;
- сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.2. Приём и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

- понедельник-пятница – с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00;
- суббота и воскресенье – выходные дни.

2.3. Получение муниципальной услуги предоставляется при наличии документов:

- паспорта гражданина Российской Федерации (при его отсутствии – временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) или военный билет военнослужащего;
- доверенности, подтверждающая полномочия представителя.

2.4. Основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие выше перечисленных документов;
- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;
- представителем не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий.

2.5. Представление муниципальной услуги может быть приостановлено на следующих основаниях:

- при поступлении от получателя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- на основании определения или решения суда.

2.6. Требования к оборудованию мест оказания муниципальной услуги:

- помещение, выделенное для предоставления муниципальной услуги, должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам;
- приём получателей для оказания муниципальной услуги осуществляется согласно графику работы отдела;

- рабочее место работника, осуществляющего рассмотрение обращений получателей, оборудуется компьютером и принтером, позволяющим организовать исполнение функции в полном объёме;
- место для проведения личного приёма получателей оборудуется стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений;
- для ожидания получателям отводится в коридоре специальное место, оборудованное стульями;
- в местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалет).

3. Административная процедура

3.1. Сотрудник администрации устанавливает предмет обращения, устанавливает личность получателя, проверяет документы, удостоверяющие личность.

3.2. Сотрудник администрации регистрирует выдачу справок в журнале, после чего передаёт справку получателю.

3.3. Общий максимальный срок внесения изменений не должен превышать 1-го рабочего дня.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определённых административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, ежедневно.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.3. Должностные лица органов местного самоуправления за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. Получатели имеют право на обжалование действий или

бездействия должностных лиц органов местного самоуправления в досудебном и судебном порядке.

В части досудебного обжалования получатели имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу по почте в Администрацию Ковалевского сельского поселения.

5.2. При обращении получателей в письменной форме срок рассмотрения такого обращения не должен превышать 30 дней с момента его регистрации в Администрации.

5.3. Случаи отказа в обращении получателя:

- если в письменном обращении не указаны фамилия получателя, направившего обращение, и почтовый адрес. По которому должен быть направлен ответ;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению;

- если в письменном обращении получателя содержится вопрос, на который получателю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Получатели могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Администрации, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу.

5.5. Получатели вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации судебном порядке в соответствии с нормами гражданского судопроизводства.