

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«ХАРАГУНСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» августа 2024 года

№ 94

с. Харагун

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги " Выдача документов (справок и иных документов)"

В целях повышения качества оказания и доступности предоставления муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом сельского поселения «Харагунское» муниципального района «Хилокский район» Забайкальского края.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги " Выдача документов (справок и иных документов)" (приложение 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.
3. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах сельского поселения «Харагунское» и разместить на официальном сайте муниципального района «Хилокский район» (<https://hiloksky.75.ru/>)

Глава сельского
поселения «Харагунское»

Л.Е. Сизых



Приложение 1
Утверждено постановлением
администрации сельского
поселения «Харагунское»
муниципального района
«Хилокский район»
Забайкальского края.

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги "Выдача документов (справок и
иных документов)"

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента предоставления
муниципальной услуги

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача документов (справок и иных документов" (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче справок и иных документов (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления администрация сельского поселения «Харагунское» муниципального района «Хилокский район» (далее - ОМСУ), должностных лиц ОМСУ, либо муниципальных служащих.

1.2. Выдача справок администрацией поселения осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020;
Налоговым кодексом Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 14.11.2002 № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 873 «О порядке выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал»;

Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Пенсионного фонда Российской Федерации от 27.02.2002 № 16/19па «Об утверждении Перечня документов, необходимых для установления трудовой пенсии и пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

Приказом Федеральной службы земельного кадастра России от 15.06.2001 № П/119 «Об утверждении документов государственного земельного кадастра»;

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации № 58 от 26.03.2006 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (Текст приказа опубликован в Информационном бюллетене «Законодательные и нормативные документы в жилищно-коммунальном хозяйстве», 2006 г., N 10.;

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации и Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.05.2006 № 58/403 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

Приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 28.12.2006 № 1105 «Об утверждении Административного регламента Федеральной миграционной службы по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене и по исполнению государственной функции по учету паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»;

Приказом Министра обороны Российской Федерации от 02.10.2007 № 400 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2006 г. N 663»;

Приказом Министерства обороны Российской Федерации от 13.01.2008 № 5 «О погребении погибших (умерших) военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, и лиц, уволенных с военной службы»;

Приказом МВД России от 31.12.2017 №984 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»;

Инструкцией Государственной налоговой службы Российской Федерации от 29.06.1995 № 35 «По применению закона Российской Федерации «О подоходном налоге с физических лиц»;

Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий администрацией сельского поселения «Харагунское».

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

3. Муниципальная услуга представляется физическим и юридическим лицам (далее - заявители).

При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с администрации сельского поселения «Харагунское» вправе осуществлять их уполномоченные представители.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

4. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими (служащими) ОМСУ.

5. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовые адреса ОМСУ, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

- 2) справочные номера телефонов ОМСУ, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- 3) адрес официального сайта ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- 4) график работы ОМСУ, ответственного за предоставление муниципальной услуги;
- 5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 8) текст административного регламента с приложениями;
- 9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- 10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;
- 11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции ОМСУ и ответы на них.

7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях ОМСУ, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте ОМСУ и официальном сайте в сети Интернет, а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению Заявителя.

8. Справочная информация о месте нахождения ОМСУ, ответственного за предоставление муниципальной услуги, почтовый адрес, официальный сайт в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресе электронной почты представлена в Приложении 1 к административному регламенту.

9. При общении с гражданами муниципальные служащие (служащие) ОМСУ обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Муниципальная услуга "Выдача документов (справок и иных документов)".

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется ОМСУ.

11.1. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом ОМСУ.

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

12.1 выдача справок и иных документов (далее - запрашиваемый документ):

I. характеристика с места жительства;

II. ситуационный план расположения земельного участка или домовладения

III. справки:

1. о составе семьи;
2. о регистрации по месту жительства умершего на момент смерти и совместно проживавших с ним членах хозяйства;
3. о гражданах, находящихся на иждивении заявителя;
4. о гражданах, находившихся на иждивении умершего до момента его смерти;
5. о фактическом совместном проживании несовершеннолетнего ребенка с родителем или опекуном;
6. о личном подсобном хозяйстве;

7. о принадлежности объектов недвижимости на праве личной собственности;
8. об отапливаемой площади жилого дома;
9. о допущенных ошибках в документах;
10. о подтверждении даты выдачи свидетельства на земельный участок;
11. о неучастии в приватизации граждан, проживающих или проживавших в частных жилых домах;
12. отказ в предоставлении муниципальной услуги, оформленный на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства.

12.1. Основания для отказа в исполнении муниципальной услуги

12.1.1. Гражданину может быть отказано в получении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- в случае не предоставления необходимых документов для осуществления муниципальной услуги;
- в случае отказа заказчиком в предоставлении сведений, необходимых для регистрации обращения;
- в случае нарушения заказчиком способа получения муниципальной услуги;
- в случае отсутствия у администрации поселения правовых оснований осуществления муниципальной услуги;
- в случае отсутствия в перечне выдаваемых справок администрацией поселения запрашиваемого варианта справки;
- в случае нарушения в оформлении доверенности для заказа и (или) получения муниципальной услуги представителем заказчика;
- в случае выполнения администрацией поселения одной и той же муниципальной услуги более трех раз и неполучении ее заказчиком по его вине;
- в случае выявления администрацией поселения ложных сведений, предоставленных заказчиком при оформлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя

13. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в ОМСУ в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в ОМСУ.

Срок предоставления муниципальной услуги

Приложение 1.1

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу

1. Администрация сельского поселения «Харагунское».

Место нахождения администрации сельского поселения «Харагунское»:
673230, Забайкальский край, Хилокский район, с.Харагун, ул.Советская 47.

График работы администрации сельского поселения «Харагунское»:

Понедельник:

08.00-16.20, 12.00-13.00 - обед

Вторник:

08.00-16.20, 12.00-13.00 - обед

Среда

08.00-16.20, 12.00-13.00 - обед

Четверг:

08.00-16.20, 12.00-13.00 - обед

Пятница:

08.00-16.20, 12.00-13.00 - обед

Суббота

выходной день.

Воскресенье:

выходной день.

График приема заявителей в администрации сельского поселения «Харагунское»:

Понедельник:

08.00-16.20, 12.00-13.00 - обед

Вторник:

08.00-16.20, 12.00-13.00 - обед

Среда

08.00-16.20, 12.00-13.00 - обед

Четверг:

08.00-16.20, 12.00-13.00 - обед

Пятница:

Не приёмный день

Суббота

выходной день.

Воскресенье:

выходной день.

Контактный телефон: 8(30237)25-1-21

Адрес электронной почты администрации сельского поселения
«Харагунское» в сети Интернет: admharagun@mail.ru

Образец заявления о предоставлении муниципальной услуги

Главе сельского поселения «Харагунское»
муниципального района «Хилокский район»
Забайкальского края

от _____
проживающего _____

Тел. _____

Заявление

Прошу выдать мне (нужное отметить знаком "V"):

- характеристику с места жительства;
- ситуационный план расположения земельного участка или домовладения;
- справку о составе семьи;
- справку о регистрации по месту жительства умершего на момент смерти и совместно проживавших с ним членах хозяйства;
- **справку о лицах, зарегистрированных по месту жительства в частном жилом доме;**
- справку о гражданах, находящихся на иждивении заявителя;
- справку о гражданах, находившихся на иждивении умершего до момента его смерти;
- справку о фактическом совместном проживании несовершеннолетнего ребенка с родителем или опекуном;
- справку о личном подсобном хозяйстве;
- справка о принадлежности объектов недвижимости на праве личной собственности;
- справка об отапливаемой площади жилого дома;
- о допущенных ошибках в документах;
- о подтверждении даты выдачи свидетельства на земельный участок;
- о неучастии в приватизации граждан, проживающих или проживавших в частных жилых домах;

Прилагаемые документы:

Результат уникальной муниципальной услуги выдать следующим способом:

- посредством личного обращения в ОМСУ:
в форме документа на бумажном носителе;
- почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении;

(подпись заявителя) _____ (Ф.И.О. заявителя, полностью)

(дата)