



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2015

№ 1848

г. Армавир

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 25 июня 2012 года №1937 « Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача выписки администрацией Старостаничного сельского округа муниципального образования город Армавир»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования город Армавир от 5 апреля 2011 года №860 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменение в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 25 июня 2012 года № 1937 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача выписки администрацией Старостаничного сельского округа муниципального образования город Армавир», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Армавир от 29 мая 2014 года № 1346 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Армавир от 25 июня 2012 года №1937 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача выписки администрацией Старостаничного сельского округа муниципального образования город Армавир».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

4. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир (www.armawir.ru).

5. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Аржаков) обеспечить размещение информации об официальном опубликовании настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город Армавир А.В.Руденко.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город Армавир



А.Ю.Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
город Армавир
от 04.07.2015 № 1848

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город Армавир
от 25 июня 2012 № 1937
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования город Армавир)
от 04.07.2015 № 1848)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги:
«Выдача выписки администрацией Старостаничного сельского округа
муниципального образования город Армавир»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки администрацией Старостаничного сельского округа муниципального образования город Армавир» (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации муниципального образования город Армавир.

2. Муниципальная услуга «Выдача выписки администрацией Старостаничного сельского округа муниципального образования город Армавир» (далее – Муниципальная услуга) предоставляется администрацией Старостаничного сельского округа муниципального образования город Армавир (далее – Администрация округа).

3. В процессе предоставления Муниципальной услуги Администрация округа взаимодействует с Межмуниципальным отделом по городу Армавиру и Новокубанскому району Управления Росреестра по Краснодарскому краю.

Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

4. Заявителями на предоставление Муниципальной услуги являются физические лица, обращающиеся за выдачей выписки, а также их представители, наделенные соответствующими полномочиями.

Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

5. Информацию о порядке предоставления Муниципальной услуги можно получить:

- а) при личном или письменном обращении в Администрацию округа;
- б) по электронной почте;
- в) по телефону;
- г) на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.armawir.ru> (далее – официальный сайт).

д) на информационных стендах, размещаемых в Администрации округа.
На информационном стенде в Администрации округа размещается следующая информация:

- а) сроки предоставления Муниципальной услуги и сроки выполнения отдельных административных действий;
- б) форма заявления о предоставлении Муниципальной услуги и образец её заполнения;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и предъявляемые к ним требования;
- г) перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;
- д) информация о платности (бесплатности) предоставления Муниципальной услуги;
- е) блок-схема описания административного процесса по предоставлению Муниципальной услуги;
- ж) извлечения из настоящего Административного регламента.

6. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги размещается на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, «Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» <http://www.pgu.krasnodar.ru> (далее – Портал);

7. Информация о порядке предоставления Муниципальной услуги публикуется в средствах массовой информации.

8. Адрес места нахождения Администрации округа: 352941, город Армавир, станица Старая Станица, улица Зеленая, 45/7.

9. Адрес электронной почты Администрации округа: adm.staroistanitzya@yandex.ru

10. Телефоны Администрации округа: 8 (86137) 4-62-11, 4-22-88, факс: 8 (86137) 4-62-11.

11. Должностное лицо Администрации округа (далее – Ответственный специалист), осуществляет приём документов и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема заявлений от физических лиц и время выдачи запрашиваемых документов
Понедельник	с 14-00 до 17-00
Вторник	с 9 – 00 до 13 - 00
Среда	с 9-00 до 13-00 с 13-50 до 17-00
Четверг	с 9-00 до 13-00 с 13-50 до 17-00
Пятница	с 9-00 до 13-00

12. Глава Администрации округа (далее – Глава) осуществляет личный приём заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приёма
Понедельник	14-00 до 17-00
Среда	с 09-00 до 13-00 с 13-50 до 17-00
Четверг	с 09-00 до 13-00 с 13-50 до 17-00

Адрес и местонахождение организации, взаимодействующей с Администрацией округа при предоставлении Муниципальной услуги

13. Межмуниципальный отдел по городу Армавиру и Новокубанскому району Управления Росреестра по Краснодарскому краю:

- 1) юридический адрес: 352900, г. Армавир, улица Мира, 26;
- 2) адрес электронной почты: OO_37@frskuban.ru
- 3) контактный телефон (факс): (86137)3-33-35, 3-33-39.

14. Руководитель Межмуниципального отдела по городу Армавиру и Новокубанскому району Управления Росреестра по Краснодарскому краю, осуществляют приём и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, в соответствии со следующим графиком:

Дни недели	Время приема	Время обработки и учета заявлений
пятница	с 9-00 до 13-00	в течение пяти рабочих дней с момента принятия документов от заявителя

В случае изменения вышеуказанных графиков, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент

вносятся соответствующие изменения. Информация об изменениях также размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте.

15. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- а) достоверность предоставляемой информации;
- б) чёткость в изложении информации;
- в) полнота информации;
- г) удобство и доступность получения информации;
- д) своевременность предоставления информации.

16. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

б) органы власти и организации, в которых заявитель может получить документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги (наименование и их местонахождение);

в) время приёма и выдачи документов;

г) порядок и сроки предоставления Муниципальной услуги;

д) порядок обжалования решения или действий (бездействия), принятых или осуществляемых в ходе предоставления Муниципальной услуги.

17. Консультирование заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Обязанности Ответственных специалистов при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения граждан

18. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, Ответственные специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации округа, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

19. При ответах на письменные обращения и обращения, поступившие по электронной почте, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указывается фамилия, инициалы, должность и номер телефона исполнителя.

Получение заявителем информации с использованием Портала

20. При наличии технических возможностей, использование заявителем Портала обеспечит:

а) возможность получения заявителем сведений о Муниципальной услуге;

б) возможность получения и копирования заявителем форм заявлений и иных документов, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронном виде;

в) возможность при направлении заявления в форме электронного документа предоставление заявителю электронного уведомления, подтверждающего прием заявления к рассмотрению;

г) возможность для заявителей осуществлять с использованием Портала мониторинг хода предоставления Муниципальной услуги;

д) возможность получения заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги в электронном виде, если это не запрещено действующим законодательством.

Порядок информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги

21. Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется Ответственными специалистами при личном контакте с заявителями, с использованием средств Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

22. В любое время с момента подачи заявления заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению Муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

23. Муниципальная услуга, предоставление которой регулируется настоящим Административным регламентом, именуется «Выдача выписки администрацией Старостаничного сельского округа муниципального образования город Армавир».

Орган, предоставляющий Муниципальную услугу

24. Предоставление Муниципальной услуги по выдаче выписки осуществляется администрацией муниципального образования город Армавир. Ответственный исполнитель Муниципальной услуги – Администрация округа, в соответствии с Положением об Администрации округа, утверждённым решением Армавирской городской Думы от 22 июня 2011 года № 207 «Об утверждении Положений об администрациях сельских округов муниципального образования город Армавир».

25. В процессе предоставления Муниципальной услуги Администрация округа взаимодействует с Межмуниципальным отделом по городу Армавиру и Новокубанскому району Управления Росреестра по Краснодарскому краю.

26. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», органам, предоставляющим государственные услуги и органам, предоставляющим муниципальные услуги установлен запрет требовать от заявителя осуществления иных действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и

связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённый решением представительного органа местного самоуправления.

Результат предоставления Муниципальной услуги

27. Конечным результатом предоставления Муниципальной услуги является:

- 1) выдача выписки;
- 2) отказ в выдаче выписки.

Срок предоставления Муниципальной услуги

28. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления для предоставления Муниципальной услуги, составляет 15 минут.

30. Максимальный срок продолжительности приёма заявителя Ответственным специалистом, при подаче заявления составляет 15 минут.

31. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации составляет 15 минут.

32. Максимальный срок ожидания в очереди для получения результата предоставления Муниципальной услуги составляет 10 минут.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги

33. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 26 января 2009 года, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 8 октября 2003 года, «Парламентская газета», № 186, 8 октября 2003 года, «Собрание законодательства РФ», № 40, ст. 3822, 6 октября 2003 года);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29 июля 2006 года, «Собрание законодательства РФ», 31 июля 2006 года, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», № 126-127, 3 августа 2006 года);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская