****

Российская Федерация

Самарская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КИРИЛЛОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 27 февраля 2015 года № 3**

**О внесении изменений и дополнений в Административный регламент по предоставлению муниципальной**  **услуги «Выдача документов (справок с места жительства, справок о составе семьи, иных справок и документов) на территории сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области», утвержденный распоряжением главы**  **сельского поселения Кирилловка**  **20.08. 2012г. № 16**

В целях приведения нормативного правового акта главы сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг**:**

1. Внести изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача документов (справок с места жительства, справок о составе семьи, иных справок и документов) Администрацией сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденный Распоряжением главы сельского поселения Кирилловка от 20.08.2012г., № 16 следующие изменения и дополнения:

1.1. Абзац второй пункта 2.1. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя информирование непосредственно в администрации сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области, а также с использованием средств телефонной и почтовой связи, через электронную почту, посредством размещения информации в сети Интернет, средствах массовой информации, информационном стенде, иным способом, позволяющим осуществлять информирование».

1.2. Пункт 2.1.2. раздела 2 Регламента дополнить следующим содержанием:

Адрес электронной почты администрации сельского поселения Кирилловка: E-mail: kirillovka\_adm@mail.ru

Адрес Интернет-сайта администрации сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области:

<http://www.кирилловка.ставропольский-район.рф>.

1.3.Пункт 2.1.3 раздела 2 регламента дополнить абзацем:

« При консультировании по электронной почте заявителю дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность, адрес электронной почты и номер телефона исполнителя».

1.4. Пункт 2.4. Регламента «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

К заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются:

1) Для выдачи справок с места жительства:

– документ, удостоверяющий личность.

2) Для выдачи справок о составе семьи:

- документ, удостоверяющий личность;

–свидетельство о браке (если заявитель состоит в зарегистрированном браке);  
– свидетельства о рождении детей.

3) Для выдачи справок о совместном проживании:

– документ, удостоверяющий личность.

4) Для выдачи справок на иждивенцев:

– документ, удостоверяющий личность;

– свидетельства о рождении иждивенцев (детей);

5) Для выдачи справок для предъявления в нотариальную контору (о совместном проживании с наследодателем):

– документ, удостоверяющий личность (наследника);

– свидетельство (копия) о смерти наследодателя;

1.5. Подпункт 2 пункта 2.5.1. Регламента исключить.

1.6. Пункт 5.2. Регламента изложить в новой редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, или при личном приеме заявителя.

По результатам рассмотрения обращений на действия (бездействие) и решения осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, вышестоящее должностное лицо, глава администрации сельского поселения :

-признает правомерными действия (бездействие) и решения при предоставлении муниципальной услуги;

-признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявитель в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы»;

1.7. Пункт 5.3. Регламента изложить в новой редакции:

«Жалоба, поступившая в администрацию сельского поселения Кирилловка муниципального района Ставропольский Самарской области, предоставляющая муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен».

2. Опубликовать данное Распоряжение в районной газете «Ставрополь - на- Волге» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Кирилловка в сети Интернет <http://www.кирилловка.ставропольский-район.рф>.

3. Контроль за выполнением данного Распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Кирилловка Г.В.Серенков