

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЕХОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 декабря 2020г.

№ 95

**Об утверждении Порядка выдачи справок
администрацией Ореховского сельского поселения Касторенского района**

В соответствии с Федеральными законами от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» Администрация Ореховского сельсовета Касторенского района Курской области Постановляет:

1. Утвердить Порядок выдачи справок Администрацией Ореховского сельсовета Касторенского района Курской области (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ореховского сельского поселения Касторенского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Ореховского сельсовета
Касторенского района

С.А. Белявцев

ПРИЛОЖЕНИЕ

постановлением администрации
Ореховского сельсовета Касторенского
района
от 28.12.2020г. № 95

ПОРЯДОК выдачи справок администрацией Ореховского сельского поселения Касторенского района

1. Настоящий Порядок определяет сроки, перечень и последовательность действий при выдаче справок администрацией Ореховского сельсовета Касторенского района (далее – администрация).

Информация о порядке выдачи справок размещается на информационном стенде в здании администрации и на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Заявителями о выдаче справок являются граждане, проживающие на территории Ореховского сельсовета Касторенского района. От имени заявителей могут обращаться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

Основанием для выдачи справки является письменное или устное заявление лица.

3. В случае личного обращения заявителя о выдаче справки личность заявителя удостоверяется паспортом или заменяющим паспорт документом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае обращения за получением справки представителя заявителя ему необходимо представить документы, подтверждающие его полномочия.

4. При приеме документов специалист администрации устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документы, подтверждающие его полномочия.

5. При отсутствии препятствий для исполнения заявления специалист администрации, подготавливает справку и подписывает ее .

6. После подписания справки специалист администрации регистрирует ее в журнале регистрации справок и в день подписания справки уведомляет заявителя о возможности ее получения.

Выдача справки осуществляется лично заявителю или его представителю. В случае отсутствия возможности выдачи справки лично она направляется по почте с сопроводительным письмом.

Если заявление гражданина поступило в электронной форме, то справка направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, с которого поступило заявление.

7. Выдача справок осуществляется бесплатно.

8. В выдаче справки может быть отказано по следующим основаниям:

1) не предоставление заявителем одного или нескольких документов, указанных в п. 4 настоящего Порядка;

2) отсутствие права или соответствующих полномочий у заявителя на получение справки;

9. В случае принятия решения об отказе в выдаче справки специалист администрации в день принятия решения подготавливает соответствующий ответ в письменной форме с указанием оснований отказа и обеспечивает его подписание главой администрации.

Подписанный ответ об отказе в выдаче справки вручается заявителю или его представителю лично или направляется по почте (по электронной почте).

10. Специалист администрации несет ответственность за выполнение своих обязанностей, указанных в настоящем Порядке.

11. Общий контроль за соблюдением требований настоящего Порядка осуществляет глава администрации Ореховского сельсовета Касторенского района.

12. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия администрации, должностных лиц администрации в досудебном порядке.

Жалоба подается (направляется) в администрацию в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Приложение к порядку выдачи
справок администрацией
Ореховского сельсовета
Касторенского района

Перечень справок выдаваемых администрацией Ореховского сельсовета

№	Вид справки
1.	О составе семьи
2	О наличии печного отопления
3	Об иждивении
4	О месте фактического проживания
5	О совместном проживании
6	О совместном проживании, использовании наследуемого имущества
7	О погребении
8	О месте захоронения
9	О наличии личного подсобного хозяйства
10	Справка (выписка из похозяйственной книги)
11	О пользовании (владении) жилым помещением
12	Об ограничениях и обременениях прав на земельный участок
13	О непринятии участия в приватизации
14	О регистрации по месту жительства
15	О воспитании детей до достижения возраста 8 лет
16	О неизменности завещания
17	О том, что гражданин нигде не работает и трудовой книжки не имеет
18	Об адресе объекта недвижимого имущества
19	О жилой площади