

від "23" січня 2012 року

№ 67-р

с/мт Компаніївка

Про затвердження стандартів
адміністративних послуг районної
державної адміністрації

Відповідно до Закону України "Про місцеві державні адміністрації", на виконання Указу Президента України від 3 липня 2009 року № 508 "Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних (державних) послуг", розпорядження голови обласної державної адміністрації від 10 вересня 2009 року № 603-р "Про забезпечення виконання Указу Президента України від 3 липня 2009 року № 508 "Про заходи із забезпечення додержання прав фізичних та юридичних осіб щодо одержання адміністративних (державних) послуг", розпорядження голови районної державної адміністрації від 11 вересня 2009 року № 785-р "Про забезпечення виконання Указу Президента України від 3 липня 2009 року № 508":

1. Затвердити такі, що додаються:

Стандарт адміністративної послуги щодо видачі посвідчення батьків багатодітних сімей;

Стандарт адміністративної послуги щодо видачі посвідчення дитини з багатодітної сім'ї.

2. Відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації забезпечити дотримання стандартів при наданні адміністративних послуг.

3. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Бокову О.А.

**Заступник голови районної
державної адміністрації**

В.СПІКТАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови Компаніївської
районної державної адміністрації
від 23 січня 2012 року № 67 -р

СТАНДАРТ

надання адміністративної послуги щодо видачі посвідчення батьків багатодітних сімей

1. Реквізити державного органу (структурного підрозділу), що здійснює послуги

Компаніївська районна державна адміністрація: 28400, смт. Компаніївка, вул. Кірова , 4;

Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації (кімн. 17 тел.: 20425);

сторінка веб-сайту Компаніївської районної державної адміністрації komrn@ukr.net.

2. Перелік категорій одержувачів адміністративної послуги

Замовники – фізичні особи.

3. Перелік документів, необхідних для надання адміністративної послуги про видачу посвідчення батьків багатодітних сімей

Для отримання посвідчення батьків багатодітних сімей подаються зазначеному відділу такі документи:

- заяву батька або матері про видачу посвідчення;
- копію свідоцтв про народження дітей;
- копії сторінок паспорта батька та матері з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дата його видачі і місце реєстрації;
- довідку про склад сім'ї ;
- фотокартки батьків розміром 30 x 40міліметрів;
- довідки про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення структурним підрозділом не видавалося (у разі реєстрації батьків за різним місцем проживання).

4. Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги

Для одержувача адміністративної послуги:

подання відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації повного пакета документів, визначених у пункті 3 даного стандарту;

Для адміністративного органу:

розгляд звернення та документів, які додані до нього;

видача посвідчення батьків багатодітної сім'ї.

5. Вимоги до строку надання адміністративної послуги, а також до строків здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання адміністративної послуги

Строк надання адміністративної послуги становить один місяць.

6. Вичерпний перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги

Рішення про відмову в прийнятті рішення може прийняте у разі:

ненадання всіх документів, необхідних для надання адміністративної послуги;

при неправильному оформленні документів, необхідних для надання адміністративної послуги;

невідповідності наданих документів вимогам законодавства та нормативам.

7. Опис результату, який повинен отримати одержувач

Посвідчення батьків багатодітних сімей.

8. Інформація про платність або безоплатність надання адміністративної послуги та розмір плати за її надання, якщо плата передбачена

Адміністративна послуга надається на безоплатній основі.

9. Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо забезпечують надання адміністративної послуги, включаючи вимоги до їх кваліфікації

Посадова особа, яка безпосередньо забезпечує надання адміністративної послуги, повинна мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

10. Вимоги до місця надання адміністративної послуги та з урахуванням його транспортної і пішохідної доступності

Прийом документів і видача посвідчень здійснюються в Компаніївській районній державній адміністрації в смт. Компаніївка, вул. Кірова 4 відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації (кімн. 17 тел.:20425).

11. Режим роботи адміністративного органу, порядок прийому одержувачів, у тому числі можливість одержання бланків запитів про надання адміністративної послуги та їх реєстрації

Прийом, консультація та видача документів здійснюються відповідно до робочого графіка Компаніївській районній державній адміністрації:

Графік роботи: понеділок – четвер з 8.00 до 17.15, перерва з 12.00 до 13.00., п'ятниця з 8-00 до 16-00.

12. Черговість надання адміністративної послуги (здійснення дій та прийняття рішень) у разі перевищення попиту на адміністративну послугу над можливістю її надання без очікування, у тому числі терміни й умови очікування надання адміністративної послуги

Послуга надається по мірі надходження звернень та повного пакета документів у терміни, визначені законодавством.

13. Вимоги до інформаційного забезпечення одержувача при зверненні за одержанням та у ході надання адміністративної послуги

Працівники відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації надають консультації щодо процедури видачі посвідчень батьків багатодітних сімей.

14. Особливості надання адміністративної послуги особам похилого віку та інвалідам тощо

Послуга надається на загальних підставах.

15. Порядок подачі, реєстрації і розгляду скарг на недотримання стандарту

У разі звернення особи з письмовою заявою (скаргою) на дії працівників відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації щодо недотримання стандарту Компаніївська районна державна адміністрація розглядає заяву (скаргу) в установленому законодавством порядку і повідомляє заявнику рішення, прийняте за наслідками розгляду скарги.

16. Інше

Перелік нормативно-правових актів:

Постанова Кабінету Міністрів України від 03.03.2010 року №209 „Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї”

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови Компаніївської
районної державної адміністрації
від 23 січня 2012 року № 67-р

С Т А Н Д А Р Т

надання адміністративної послуги щодо видачі посвідчення дитини з багатодітної сім'ї

1. Реквізити державного органу (структурного підрозділу), що здійснює послуги

Компаніївська районна державна адміністрація: 28400, смт.Компаніївка,
вул. Кірова , 4;

Відділ у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації (кімн. 17 тел.:
20425);

сторінка веб-сайту Компаніївської районної державної адміністрації
kompn@ukr.net.

2. Перелік категорій одержувачів адміністративної послуги

Замовники – фізичні особи

3. Перелік документів, необхідних для надання адміністративної послуги про видачу посвідчення дитини з багатодітної сім'ї

Для отримання посвідчення дитини з багатодітної сім'ї подаються зазначеному відділу такі документи:

- заяву батька або матері про видачу посвідчення;
- копію свідоцтва про народження дітей;
- копії сторінок паспорта батька та матері з даними про прізвище, ім'я, по батькові, дата його видачі і місце реєстрації;
- довідку про склад сім'ї ;
- фотокартки батьків розміром 30 x 40міліметрів;
- довідки про те, що за місцем реєстрації батька або матері посвідчення структурним підрозділом не видавалося (у разі реєстрації батьків за різним місця проживання).

4. Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги

Для одержувача адміністративної послуги:

подання відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації повного пакета документів, визначених у пункті 3 даного стандарту;

Для адміністративного органу:

розгляд звернення та документів, які додані до нього;

видача посвідчення дитини з багатодітної сім'ї.

5. Вимоги до строку надання адміністративної послуги, а також до строків здійснення дій, прийняття рішень у процесі надання адміністративної послуги

Строк надання адміністративної послуги становить один місяць.

6. Вичерпний перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги

Рішення про відмову в прийнятті рішення може прийняте у разі:

ненадання всіх документів, необхідних для надання адміністративної послуги;

при неправильному оформленні документів, необхідних для надання адміністративної послуги;

невідповідності наданих документів вимогам законодавства та нормативам.

7. Опис результату, який повинен отримати одержувач

Посвідчення дитини з багатодітної сім'ї.

8. Інформація про платність або безоплатність надання адміністративної послуги та розмір плати за її надання, якщо плата передбачена

Адміністративна послуга надається на безоплатній основі.

9. Вимоги до посадових осіб, які безпосередньо забезпечують надання адміністративної послуги, включаючи вимоги до їх кваліфікації

Посадова особа, яка безпосередньо забезпечує надання адміністративної послуги, повинна мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

10. Вимоги до місця надання адміністративної послуги і з урахуванням його транспортної і пішохідної доступності

Прийом документів і видача посвідчень здійснюються в Компаніївській районній державній адміністрації в смт. Компаніївка, вул. Кірова 4 відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації (кімн. 17 тел.:20425).

11. Режим роботи адміністративного органу, порядок прийому одержувачів, у тому числі можливість одержання бланків запитів про надання адміністративної послуги та їх реєстрації

Прийом, консультація та видача документів здійснюються відповідно до робочого графіка Компаніївській районній державній адміністрації:

Графік роботи: понеділок – четвер з 8.00 до 17.15, перерва з 12.00 до 13.00., п'ятниця з 8-00 до 16-00.

12. Черговість надання адміністративної послуги (здійснення дій та прийняття рішень) у разі перевищення попиту на адміністративну послугу над можливістю її надання без очікування, у тому числі терміни й умови очікування надання адміністративної послуги

Послуга надається по мірі надходження звернень та повного пакета документів у терміни, визначені законодавством.

13. Вимоги до інформаційного забезпечення одержувача при зверненні за одержанням та у ході надання адміністративної послуги

Працівники відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації надають консультації щодо процедури видачі посвідчень батьків багатодітних сімей.

14. Особливості надання адміністративної послуги особам похилого віку та інвалідам тощо

Послуга надається на загальних підставах.

15. Порядок подачі, реєстрації і розгляду скарг на недотримання стандарту

У разі звернення особи з письмовою заявою (скаргою) на дії працівників відділу у справах сім'ї, молоді та спорту райдержадміністрації щодо недотримання стандарту Компаніївська районна державна адміністрація розглядає заяву (скаргу) в установленому законодавством порядку і повідомляє заявнику рішення, прийняте за наслідками розгляду скарги.

16. Інше

Перелік нормативно-правових актів:

Постанова Кабінету Міністрів України від 03.03.2010 року №209 „Деякі питання виготовлення і видачі посвідчень батьків та дитини з багатодітної сім'ї”.
