



УКРАЇНА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

ГОЛОВИ ОЛЕКСАНДРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

від "___" _____ 201_ року

№ _____

смт Олександрівка

Про затвердження стандарту
надання адміністративних послуги відділом
ведення Державного реєстру виборців
апарату райдержадміністрації

Відповідно до ст. 41 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", Закону України "Про адміністративні послуги" та розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації та голови Кіровоградської обласної ради від 29 грудня 2012 року № 800-р/454-гр "Про організацію виконання Закону України "Про адміністративні послуги".

1. Затвердити стандарт надання адміністративних послуг відділом ведення Державного реєстру виборців апарату Олександрівської районної державної адміністрації (додається).

2. Призначити відповідальним за дотримання стандартів надання адміністративних послуг відділом ведення Державного реєстру виборців апарату Олександрівської районної державної адміністрації на начальника відділу ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації Брюховецького Є.А.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керівника апарату Олександрівської районної державної адміністрації Чебану В.М.

**Перший заступник голови районної
державної адміністрації**

О. БОРОТА

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту розпорядження голови Олександрівської районної державної адміністрації “ Про затвердження стандарту надання надання адміністративних послуги відділом ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації ”

1.Обґрунтування необхідності прийняття розпорядження:

Підставою розробки проекту розпорядження «Про затвердження інформаційної та технологічної картки надання адміністративної послуги щодо видачі довідки з реєстру документів дозвільного характеру» є ст. 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України “Про адміністративні послуги” та розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації та голови Кіровоградської обласної ради від 29 грудня 2012 року № 800-р/454-гр “Про організацію виконання Закону України “Про адміністративні послуги””.

2. Мета і завдання прийняття розпорядження:

З метою забезпечення в Олександрівському районі Закон України “Про адміністративні послуги” та розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації та голови Кіровоградської обласної ради від 29 грудня 2012 року № 800-р/454-гр “Про організацію виконання Закону України “Про адміністративні послуги” та вдосконалення роботи дозвільного центру в Олександрівському районі.

3. Загальна характеристика та основні положення проекту розпорядження:

Забезпечення в Олександрівському районі Закон України “Про адміністративні послуги” та розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації та голови Кіровоградської обласної ради від 29 грудня 2012 року № 800-р/454-гр “Про організацію виконання Закону України “Про адміністративні послуги” та вдосконалення роботи дозвільного центру в Олександрівському районі.

4. Прогноз соціально- економічних та інших наслідків прийняття розпорядження:

Виконання ст. 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закон України “Про адміністративні послуги” та розпорядження голови Кіровоградської обласної державної адміністрації та голови Кіровоградської обласної ради від 29 грудня 2012 року № 800-р/454-гр “Про організацію виконання Закону України “Про адміністративні послуги””.

Начальник відділу ведення Державного реєстру виборців апарату районної державної адміністрації

Є.Брюховецький

“ ___ ” _____ 2013 рік

Стандарт надання адміністративних послуг відділом ведення Державного реєстру виборців

1. Адміністративний орган (структурний підрозділ), що надає послугу:
Відділ ведення Державного реєстру виборців Олександрівської райдержадміністрації.
2. Місце розташування підрозділу Олександрівська РДА, смт Олександрівка
вул. Леніна 78
3. Режим роботи, порядок прийому громадян, контактний телефон
Понеділок-п'ятниця з 9.00 – 18.00 год., п'ятниця з 9.00 – 17.00 год., перерва з
13.00 до 14.00, вихідні: субота, неділя
Телефони: (05242) 3-28-58
4. Перелік документів, необхідних для надання адміністративної послуги:
 - 4.1 Для включення до Державного реєстру виборців
 - заява особи щодо включення до Державного реєстру виборців, копії документів, що посвідчують особу і підтверджують її громадянство.
 - 4.2 Для внесення змін до персональних даних Державного реєстру виборців:
 - заява виборця про внесення змін до його персональних даних, копії документів, що підтверджують зміни персональних даних, або зміни виборчої адреси.
 - 4.3 Видача посвідчення про тимчасову зміну місця голосування виборця (виборчої дільниці)
 - заява виборця про тимчасову зміну місця голосування (виборчої дільниці)
 - 4.4 Для розгляду запитів до органу ведення Реєстру:
 - письмовий запит виборця за своєю виборчою адресою щодо змісту його персональних даних у Реєстрі;
 - письмовий запит виборця за його власною виборчою адресою щодо персональних даних усіх осіб, які внесені до Реєстру за цією виборчою адресою;
 - письмовий запит виборця за назвою села, селища, району, іноземної країни – кількість виборців у зазначеному регіоні;
5. Склад і послідовність дій одержувача та адміністративного органу, опис етапів надання послуги:
 - 5.1. Послідовність дій одержувача адміністративної послуги:
 - звернення особи за власною ініціативою до органу ведення Реєстру, щодо включення, внесення змін до його персональних даних Реєстру (подає письмову заяву і пред'являє документ, що посвідчує особу та документ, що підтверджує відповідні зміни).
 - 5.2. Послідовність дій адміністративного органу:
 - згідно з технологічною картою надання адміністративної послуги, що затверджено розпорядження голови Олександрівської районної державної

адміністрації від 02 квітня 2013 року №121 «Про затвердження інформаційних та технологічних карток надання адміністративних послуг відділом ведення Державного реєстру виборців апарату райдержадміністрації».

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

6.1 Для включення та внесення змін до Державного реєстру виборців

- заяви розглядаються у термін не більше одного місяця, а ті які не потребують додаткового вивчення – невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.

6.2 Для розгляду запитів до органу ведення Реєстру:

- результати запиту надсилаються на виборчу адресу виборця протягом трьох-шести робочих днів після отримання запиту.

6.3 Для видачі посвідчення про тимчасову зміну місця голосування виборця (виборчої дільниці)

- тимчасове посвідчення про тимчасову зміну місця голосування видається протягом трьох робочих днів.

7. Вичерпний перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги:

7.1 Для включення до Державного реєстру виборців

- якщо встановлено, що особа не має права голосу;

- якщо перевіркою встановлено невідповідність відомостей, зазначених у заяві та наданих відповідним органом, закладом, установою.

7.2 Для внесення змін до персональних даних Державного реєстру виборців:

- якщо встановлено, що особа, яка звернулась із заявою, не включена до реєстру;

- якщо перевіркою виявлено невідповідність у змісті відомостей, зазначених у заяві та наданих відповідним органом, закладом, установою;

- якщо заяву про зміни виборчої адреси визнано необґрунтованою;

- якщо встановлено, що до Реєстру вже внесено відповідні зміни до персональних даних виборця.

7.3 Для розгляду запитів до органу ведення Реєстру:

- у разі невідповідності зазначених у запиті ідентифікаційних персональних даних чи виборчої адреси виборця – суб'єкта звернення відповідним даним цього виборця у Реєстрі;

- якщо запит надісланий органу ведення Реєстру, повноваження якого не поширюються на територію, до якої належить виборча адреса яких стосується запит.

7.4 Для видачі посвідчення про тимчасову зміну місця голосування виборця (виборчої дільниці)

- якщо встановлено, що особа, яка звернулась із заявою, не включена до реєстру;

- якщо перевіркою виявлено невідповідність у змісті відомостей, зазначених у заяві та наданих відповідним органом, закладом, установою;

- якщо заяву про зміни виборчої адреси визнано необґрунтованою;

8. Опис результату, який повинен отримати одержувач

8.1 Для включення до Державного реєстру виборців

- виборцю надсилається повідомлення про його включення до Реєстру із зазначенням персональних даних виборця, а також дата його включення до Реєстру.

8.2 Для внесення змін до персональних даних Державного реєстру виборців

- виборцю надсилається повідомлення про результати розгляду заяви.

8.3 Для розгляду запитів до органу ведення Реєстру:

- виборцю надсилається відповідь на запит з вичерпною інформацією по його суті. Політичній партії надсилається інформація про вжиті заходи (перевірка персональних даних виборців).

8.4 Для видачі посвідчення про тимчасову зміну місця голосування виборця (виборчої дільниці)

- отримання посвідчення про тимчасову зміну місця голосування

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

- послуги надаються безоплатно.

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

- спеціалісти, які надають адміністративні послуги повинні мати повну вищу освіту, володіти державною мовою, володіти високим рівнем культури поведінки і спілкуванням з людьми.

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

- прийом документів здійснюється в кабінеті відділу, місцезнаходження якого відповідає транспортній і пішохідній доступності.

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

- громадяни, які мають встановлені законодавством пільги, розглядаються в першочерговому порядку.

13. Вимоги до інформаційного забезпечення одержувача під час звернення за одержанням та під час надання адміністративної послуги

- є зразки заповнення заяв.

На веб-сайті райдержадміністрації розміщуються нормативно-правові акти, зразки заповнення заяви та перелік документів, що додаються до заяви.

14. Особливості надання адміністративної послуги особам похилого віку та

інвалідам тощо

- надається допомога у написанні заяв.

15. Порядок виправлення можливих недоліків наданої адміністративної послуги і відшкодування одержувачеві збитків

- повторне звернення.

16. Інше.

Перелік нормативно-правових актів

- Закони України "Про Державний реєстр виборців", "Про звернення громадян", постанова ЦВК від 15 жовтня 2010 року "Про форми заяв осіб щодо включення до Державного реєстру виборців та повідомлення про включення виборця до Державного реєстру виборців"
