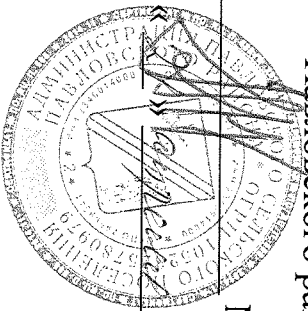


УТВЕРЖДЕНО

Глава Павловского сельского поселения  
Павловского района

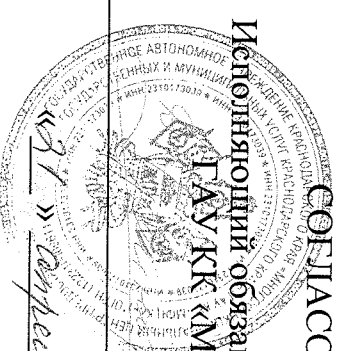


М.В. Шмелёв

20 16 г.

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности директора  
ГАУ/КК «МФЦ/КК»



Д.В. Гусейнов

« 29 » 11 16 20 16 г.

### Стандарт

на предоставление муниципальной услуги

«Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования»,  
предоставление которой организуется по принципу «одного окна», на базе многофункционального центра предоставления  
государственных и муниципальных услуг

### I Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу:

✓ Администрация Павловского сельского поселения Павловского района (общий отдел).

II Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

✓ Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

### III Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- ✓ Административный регламент предоставления администрации Павловского сельского поселения Павловского района муниципальной услуги по предоставлению копий правовых актов администрации Павловского сельского поселения Павловского района, утвержденный постановлением администрации Павловского сельского поселения Павловского района от 01.03.2016 № 104.

**IV Категория заявителей, имеющих право на обращение за получением муниципальной услуги:**

- ✓ Физические лица (ФЛ);
- ✓ Юридические лица (ЮЛ);
- ✓ Индивидуальные предприниматели.

**V Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:** (ко всем копиям документов, гражданам необходимо предъявлять подлинники документов для их сверки специалистом):

№ п/п	Название документа	Заявитель	Заявитель должен предоставить самостоятельно (Да/Вправе)	Кол-во подлинников	Кол-во копий	Кол-во нотар-но зав. копий	Орган, выдающий документ
1	Заявление	✓	Да	1	-	-	Образец в МФЦ <sup>1</sup>
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица <sup>2</sup>	✓	Да	-	1	-	ФМС
3	Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица	✓	Да	-	1	-	Нотариус, Заявитель

<sup>1</sup>предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ

<sup>2</sup>предоставляется оригинал для снятия копии, после чего возвращается заявителю

#### **VI Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- ✓ отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- ✓ отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- ✓ представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)).

#### **VII Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги:**

- ✓ текст заявления не поддается прочтению;
- ✓ сомнения в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений;
- ✓ письменного заявления гражданина с указанием причин и срока приостановления;
- ✓ письменного заявления гражданина о возврате документов.

#### **VIII Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

- ✓ непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- ✓ отказ заявителя от предоставления муниципальной услуги;
- ✓ обращения заявителя о выдаче копии правового акта, непосредственно не затрагивающего права и свободы заявителя;
- ✓ предоставление заявителем документов с наличием исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствием обратного адреса, подписи заявителя или уполномоченного им лица;
- ✓ невозможности установления запрашиваемой информации по содержанию заявления;
- ✓ обращение пользователя о выдаче архивных копий документов или архивной справки по документам, хранение которых не осуществляется в Администрации ПСП ПР.

#### **IX Общий срок предоставления услуги:**

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в срок не более 21 рабочего дня с даты регистрации заявления о её предоставлении.

#### **X Результат предоставления услуги:**

- ✓ Выдача заверенных копий правовых актов администрации Павловского сельского поселения Павловского района;
- ✓ отказ в выдаче заверенных копий правовых актов администрации Павловского сельского поселения Павловского района.

#### **XI Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:**

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Количество рабочих дней
1.	Специалист МФЦ	Прием заявления и документов, передача их в Орган	2
2.	Орган	Принятие, регистрация и рассмотрение заявления и документов. Принятие решения и подготовка результата муниципальной услуги.	10
3.	Орган	Передача результата муниципальной услуги в МФЦ	10
4.	Специалист МФЦ	Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю	1

Главе Павловского сельского  
поселения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

№ \_\_\_\_\_

штамп организации

Заявление

о выдаче копий правовых актов администрации Павловского сельского  
поселения Павловского района

Ф.И.О. Иванова Ивана Ивановича

Адрес Краснодарский край, Павловский район, станица Павловская, улица  
Богдана Хмельницкого, дом 12, квартира 56.

Контактный телефон 8(900)456-45-45

Паспортные данные 03 00 043645

\_\_\_\_\_  
и (или) данные документа, подтверждающие полномочия лица действовать от имени.

Прошу предоставить: копию действующего нормативно - правового акта (о чем,  
дата, № нормативно - правового акта)

(о чем запрашивается архивный документ)

Приложение: \_\_\_\_\_

« 5 » апреля 2016 год

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметки об исполнении:

№ фонда, дело \_\_\_\_\_

Результат поиска \_\_\_\_\_

Дата исполнения \_\_\_\_\_

запроса \_\_\_\_\_