Приложение № 10

к Дополнительному соглашению

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. №\_\_

Приложение № 2/21 к Соглашению

от «14» апреля 2016 годя № 273

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Глава Упорненского сельского поселения  Павловского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.В.Тыщенко  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. |  | СОГЛАСОВАНО  Директор ГАУ КК «МФЦ КК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Гусейнов  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 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 Упорненского 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 администрацией Упорненского сельского поселения Павловского района муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования Упорненское сельское поселение Павловского района», утвержденный постановлением администрации Упорненского сельского поселения Павловского района от 18.07.2016 № 89 .

**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** |
|  | Заявление |  | Да | 1 | - | - | Образец в МФЦ1 |
|  | Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица2 |  | Да | - | 1 | - | ФМС |
|  | Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица |  | Да | - | 1 | - | Нотариус,  Заявитель |

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

2предоставляется 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, серьёзных 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;**

* Основания для приостановления оказания муниципальной услуги отсутствуют.

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

* представление заявления, содержащего нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
* обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении рассмотрения ранее направленного им заявления;
* невозможность оказания муниципальной услуги в силу обстоятельств, ранее не известных при приеме документов, но ставших известными в процессе предоставления муниципальной услуги;

**IХ Общий срок предоставления услуги:**

14 рабочих дней.

**Х Результат предоставления услуги:**

* Выдача копий правовых актов администрации Упорненского сельского поселения Павловского района;
* Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Исполнитель | Вид процедур | Количество рабочих  дней |
|  | Специалист МФЦ | Прием заявления и документов, передача их в Орган | 2 |
|  | Орган | Принятие, регистрация и рассмотрение заявления и документов.  Принятие решения и подготовка результата муниципальной услуги. | 9 |
|  | Орган | Передача результата муниципальной услуги в МФЦ | 2 |
|  | Специалист МФЦ | Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю | 1 |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Главе Упорненского сельского поселения Павловского района | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | , |
|  | | | | | проживающего (ей) по адресу: | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | | Ттел |  | | | |
|  | | | | |  | | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | | | | | | | |
| Прошу выдать копию правового акта администрации муниципального образования Упорненское сельское поселение Павловского района | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | в \_\_\_\_\_\_\_ экз.  Прилагаемые документы:  1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
|  | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| (подпись) | | | (дата) | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| ПОЛУЧЕНО: | |  |  |  | | |  |  | |
|  | | (подпись) |  | (расшифровка) | | |  | (дата) | |

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Главе  Упорненского сельского поселения Павловского района | | | |
|  | | | | | *Иванова Ивана Ивановича* | | | |
|  | | | | | проживающего (ей) по адресу: | | | |
|  | | | | | *Павловский район*  *Х.Упорный, ул.Ленина, 20* | | | |
|  | | | | | Ттел | *8928 1111111* | | |
|  | | | | |  | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | | | | | | |
| Прошу выдать копию правового акта администрации муниципального образования Северное сельское поселение Павловского района: | | | | | | | | |
| *Постановление администрации Упорненского сельского поселения от 10.03.2015 г. №11 « Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования» в 1 экз*. | | | | | | | | |
|  | Прилагаемые документы:  1.Копия паспорта | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | |
| *Иванов* | | | *\_\_\_\_\_\_\_\_10.11.2015 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | | | | |
| (подпись) | | | (дата) | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| ПОЛУЧЕНО: | |  |  |  | | |  |  |
|  | | (подпись) |  | (расшифровка) | | |  | (дата) |