Приложение № 2/40

к Соглашению от «\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Глава Андрюковского сельского поселения  Мостовского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Кожевникова  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | СОГЛАСОВАНО  Исполняющий обязанности директора  ГАУ КК «МФЦ КК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В.Гусейнов  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 Андрюковского сельского поселения (отдел учета и отчетности администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района)

**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:**

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

- Жилищный Кодекс Российской Федерации;

- Конституция Краснодарского края;

- Устав Андрюковского сельского поселения Мостовского района;

- регламент администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования № 72 от 01.09.2010».

**IV. Категория заявителей, имеющих право на обращение за получением муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края:**

- граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации;

- граждане Российской Федерации, постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

- иностранные граждане и лица без гражданства, при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации.

**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** | **ФЛ** | **ЮЛ** | **Заявитель должен предоставить самостоятельно**  **(Да/Вправе)** | **Кол-во подлинников** | **Кол-во копий** | **Кол-во нотар-но зав. копий** | **Орган, выдающий документ** |
|  | Заявление установленного образца |  |  | Да | 1 | - | - | Образец в МФЦ1 |

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:**

- обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, оказание которой не осуществляется в Отделе;

- представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса и др.).

**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;**

**нет**

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

- отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

- обращение заявителя о предоставлении копии документов, не затрагивающих его права и свободы;

- представление заявителем недостоверной или неполной информации

**IХ. Общий срок предоставления услуги:**

8 рабочих дней со дня получения заявления.

**Х. Результат предоставления муниципальной услуги:**

- предоставление заверенной копии документа заявителю;

- письменное уведомление об отказе в предоставлении копии документа.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Исполнитель | Вид процедур | Количество календарных дней |
|  | Специалист МФЦ | Прием заявления и документов, передача их в Администрацию | 1 |
|  | Администрация | - прием, первичная обработка и регистрация поступившего заявления о предоставлении копии правового акта администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района;  - рассмотрение принятого заявления;  - подготовка и предоставление копии запрашиваемого правового акта администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района или письменного уведомления об отказе в предоставлении копии документа.  Передача результата муниципальной услуги в МФЦ | 6 |
|  | Специалист МФЦ | Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю | 1 |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Андрюковского сельского поселения Е.В. Кожевниковой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

Заявление.

Прошу предоставить заверенную копию постановления (распоряжения) администрации Андрюковского сельского поселения Мостовского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, регистрационный номер, наименование документа)

для\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(цель получения копии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Глава Андрюковского

сельского поселения Е.В. Кожевникова

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ