Приложение № 15

к Дополнительному соглашению

от 11.07.2016г.

Приложение № 2/29

к Соглашению от 14.04.2016 г. № 278

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Исполняющий обязанности главы  Северного сельского поселения  Павловского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Е.Аксёнова  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 Северного 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 Северного сельского поселения Павловского района муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования, утвержденный постановлением администрации Северного сельского поселения Павловского района от 04.07.2016 №122 .

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

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Главе  Северного сельского поселения Павловского района | | | |
|  | | | | | Иванова Ивана Ивановича | | | |
|  | | | | | проживающего (ей) по адресу: | | | |
|  | | | | | Павловский район  Пос.Северный ул.Садовая,18 | | | |
|  | | | | | Ттел | 8928 1111111 | | |
|  | | | | |  | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | | | | | | |
| Прошу выдать копию правового акта администрации муниципального образования Северное сельское поселение Павловского района: | | | | | | | | |
| Постановление администрации Северного 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) |