«Приложение № 2/26 к Соглашению

от 06 апреля 2016 г. № 175

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Глава Каневского сельского поселения  Каневского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Б.Репин  « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  | СОГЛАСОВАНО  Директор 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 Каневского сельского поселения Каневского 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:**

* Административный регламент предоставления администрацией Каневского сельского поселения Каневского района муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования», утвержденный постановлением администрации Каневского сельского поселения Каневского района от 18.03.2016 г. № 278.

**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 - письменный запрос |  | 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 |
|  | Для получения копии правового акта, содержащего информацию ограниченного распространения, иные документы, подтверждающие право на получение указанной информации |  | Вправе | - | 1 | - | Уполномоченный орган |

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

2предоставляется 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 или физического лица, действующего от имени заявителя, соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

представление заявителем заявления, оформленного не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи).

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

Основания для приостановления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

- отсутствие у заявителя или физического лица, действующего от имени заявителя, соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

- представление заявителем заявления, оформленного не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи и т.п.);

- обращение заявителя о выдаче копии правового акта, которая не затрагивает его законные интересы, права и свободы.

**IХ Общий срок предоставления услуги:**

15 календарных дней

**Х Результат предоставления услуги:**

* Предоставление заверенной копии правового акта заявителю;
* Письменное уведомление об отказе в предоставлении копии правового акта.

**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. | 6 |
|  | Орган | Передача результата муниципальной услуги в МФЦ | 2 |
|  | Специалист МФЦ | Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю | 1 |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе Каневского сельского

поселения Каневского района

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

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

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

(Ф.И.О. заявителя)

адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить заверенную копию постановления (распоряжения) администрации Каневского сельского поселения Каневского района от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

(дата, регистрационный номер)

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

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

(наименование документа)

цель получения копии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Главе Каневского сельског**о**

поселения Каневского района

В.Б.Репину

*Иванова Ивана Ивановича*\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

адрес *Краснодарский край,* \_\_\_

*Каневской район, ст.Каневская, ул.Ленина,1*

телефон *89181111111*\_\_\_\_

Заявление

Прошу предоставить заверенную копию постановления (распоряжения) администрации Каневского сельского поселения Каневского района от «\_*05*\_» \_*мая 2015 года*\_\_ № \_*79*\_\_\_

(дата, регистрационный номер)

\_\_ *«О присвоении адресов земельным участкам, образованным в результате раздела земельного участка с кадастровым номером 23:12:0301014:0175, принадлежащим Иванову И.И.»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_

(наименование документа)

цель получения копии \_\_*для предоставления в* \_ *Каневской отдел\_\_\_\_\_\_\_\_ Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

в количестве \_\_*1*\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров

«\_*01*\_\_\_\_»\_*декабря*\_\_\_ 20\_*15*\_\_\_г. \_\_*Иванов*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)