



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВОКУБАНСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.05.2026

№ 525

г. Новокубанск

**Об утверждении административного регламента предоставления
администрацией муниципального образования Новокубанский район
муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов
администрации муниципального образования»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановляю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Новокубанский район муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Новокубанский район от 22 июня 2022 года № 755 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Новокубанский район С.Ф. Музыкантову.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования на официальном сайте администрации муниципального образования Новокубанский район.

Глава муниципального образования
Новокубанский район



А.В.Гомодин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Новокубанский район
от 27.05.2026 № 525

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления администрацией муниципального образования
Новокубанский район муниципальной услуги «Предоставление копий
правовых актов администрации муниципального образования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Новокубанский район муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность административных процедур (действий) предоставления администрацией муниципального образования Новокубанский район муниципальной услуги по предоставлению копий правовых актов администрации муниципального образования Новокубанский район (далее – муниципальная услуга).

Настоящий регламент распространяется на правовые акты администрации муниципального образования Новокубанский район, находящиеся на ведомственном хранении в общем отделе администрации муниципального образования Новокубанский район, изданные в срок не более 5 лет предшествующий дате запроса. Настоящий регламент не распространяется на случаи предоставления копий правовых актов администрации муниципального образования Новокубанский район переданных на муниципальное архивное хранение, в архивный отдел администрации муниципального образования Новокубанский район.

1.1.2. Муниципальная услуга включает в себя:

- 1) предоставление копии правового акта администрации муниципального образования Новокубанский район;
- 2) предоставление выписки из правового акта администрации муниципального образования Новокубанский район.

Выдача дубликата документа (копии правового акта), выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги не осуществляется.

Выписка из правового акта предоставляется в рамках настоящей услуги если в правовом акте имеются персональные данные иных лиц. При этом выписка предоставляется только в части, относящейся к заявителю. Копия правового акта в указанном случае не предоставляется.

Исправление допущенных опечаток и ошибок осуществляется в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2, только в отношении ошибок и опечаток допущенных при оформлении выписок из правовых актов и не распространяется на устранение допущенных опечаток и ошибок в текстах правовых актов администрации муниципального образования Новокубанский район.

В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги в виде копии правового акта или выписки из правового акта администрации муниципального образования Новокубанский район, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги в виде копии муниципального правового акта администрации муниципального образования Новокубанский район, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться за предоставлением копий документов в порядке, установленном настоящим регламентом.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются: юридические и физические лица.

1.2.2. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к регламенту.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования Новокубанский район (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), уполномоченный орган – общий отдел администрации муниципального образования Новокубанский район (далее также – уполномоченный орган, общий отдел).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют: МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) в случае предоставления копий правовых актов администрации муниципального образования Новокубанский район:

копия правового акта заверенная в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Новокубанский район;

выписка из правового акта администрации муниципального образования Новокубанский район в форме письма, подписанного начальником общего отдела;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного начальником общего отдела;

2) в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления муниципальной услуги выписки из копии правового акта:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, подписанный начальником общего отдела;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное начальником общего отдела или уполномоченным им лицом;

3) в случае выдачи дубликата выписки выданной в результате ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа – копия выписки из правового акта, выданной по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, подписанная и заверенная начальником общего отдела;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписанное начальником общего отдела или уполномоченным им лицом.

Выдача дубликата выданной копии правового акта администрации муниципального образования Новокубанский район не предусмотрена, заявитель вправе обратиться за предоставлением копии правового акта в порядке, установленном настоящим регламентом.

2.3.2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.2.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через

МФЦ – непосредственно в МФЦ.

2.3.2.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе.

2.3.2.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

2.3.2.4. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе заявитель (представитель) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

2.3.3. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

1) «Предоставление копии правых актов администрации муниципального образования Новокубанский район» - не более 7 (семь) рабочих дней;

2) «Предоставление выписки из правового акта администрации муниципального образования Новокубанский район» - не более 7 (семь) рабочих дней;

3) «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги выписках их правового акта» - 5 (пять) рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приеме непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к ним документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день – в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования Новокубанский район , а также на Портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном Интернет-портале администрации муниципального образования Новокубанский район, а также на Портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе

(документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом (при необходимости) отсутствуют.

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.10.2. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

2.10.3. Невозможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ. МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.10.7. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьёй 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении № 3 к

регламенту, с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, 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.

2.11.2. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 1, 3 к регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги приведены в приложении № 3 к регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к регламенту с учетом категории (признаков) заявителя.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) приём заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, направление межведомственных запросов (в случае необходимости), принятие решения о

предоставлении копии правового акта, предоставлении выписки из правового акта, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

Настоящим регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

3.3. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

4. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

4.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги

направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

4.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приёме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Исполняющий обязанности
заместителя главы муниципального образования
Новокубанский район



С.Ф. Музыкантова

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Новокубанский район
муниципальной услуги
«Предоставление копий правовых
актов администрации
муниципального образования»

ФОРМА
заявления на предоставление копии правового акта

Начальнику общего отдела администрации муниципального
образования Новокубанский район
от **(физическое лицо):**

_____ ФИО
проживающего(ей) по адресу: _____

_____ тел: _____
реквизиты документа удостоверяющего личность физического лица: _____

от (юридическое лицо):

_____ (наименование юридического лица)

ИНН _____ (указываются юридическим лицом)

в лице: _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

_____ тел: _____
реквизиты документа удостоверяющего личность представителя: _____

_____ действующего на основании: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ _____ от _____

Прошу выдать копию правового акта администрации муниципального образования
Новокубанский район:

_____ вид правового акта: _____ дата: _____ номер: _____

_____ наименование документа: _____

_____ Иная информация (при наличии): _____

(подпись)

 (дата)
 Получено: _____
 (подпись) _____ (расшифровка) _____ (дата)

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):


лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем

другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем:

 фамилия имя отчество (при наличии)

 сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего

Исполняющий обязанности
 заместителя главы муниципального образования
 Новокубанский район

 С.Ф. Музыкантова

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Новокубанский район
муниципальной услуги
«Предоставление копий правовых
актов администрации
муниципального образования»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	Физические лица при подаче заявления о предоставлении копии правового акта администрации муниципального образования Новокубанский район	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 1 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 регламента
2	Юридические лица при подаче заявления о предоставлении копии правового акта администрации муниципального образования Новокубанский район	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 1 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 регламента
3	Физические и юридические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выдана выписка из правового акта администрации муниципального образования Новокубанский район с допущенными опечатками и ошибками	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 регламента
4	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата выписки выданной в результате ранее предоставленной муниципальной услуги	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 3 пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 регламента
5	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 регламента

Исполняющий обязанности
заместителя главы муниципального образования
Новокубанский район



С.Ф. Музыкантова

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Новокубанский район муниципальной
услуги «Предоставление копий
правовых актов администрации
муниципального образования»

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации
1	Физические и юридические лица при подаче заявления о предоставлении копий правовых актов администрации муниципального образования	1. В электронной форме посредством Портала; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Новокубанский район	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотрены настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1) заявление о предоставлении копий правовых актов администрации муниципального образования согласно приложению № 1 к настоящему регламенту; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (подлинник для ознакомления); 3) копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя; 4) копии документов, подтверждающих права пользователя на копию правового акта, если в документах имеются сведения которые относятся не к пользователю. Копии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации
2	Физические и юридические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выдана выписка с допущенными опечатками и ошибками	В электронной форме посредством Портала; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Новокубанский район	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	перечисленных в настоящем подпункте, представляются с их подлинниками для сверки 1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя; 3) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки
3	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	1. В электронной форме посредством Портала; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Новокубанский район	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	1) заявление в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации); 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя); 3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о выдаче дубликата документа обращается представитель заявителя

№, п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Способы подачи таких документов и (или) информации	Требования к документам заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. В электронной форме посредством Портала; 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией муниципального образования Новокубанский район	Требования к представленным документам заявителем, включая требования к формату, количеству, представленным документам только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, предусмотренные настоящим регламентом, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	Документы и (или) информации предоставляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Исполняющий обязанности
заместителя главы муниципального образования
Новокубанский район



С. Ф. Музыкантова

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования Новокубанский
район муниципальной услуги
«Предоставление копий правовых актов
администрации муниципального
образования»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления
муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	Физические и юридические лица при подаче заявления о предоставлении копий правовых актов администрации муниципального образования	1) представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) в заявлении указаны неверно или отсутствуют необходимые сведения; 2) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения; 3) отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги; 4) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 5) отсутствие у представителя, действующего от имени заявителя,

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документаров, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
				соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги; б) отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 7) обращение заявителя об оказании муниципальной услуги, предоставление которой не осуществляется уполномоченным органом
7	Физические и юридические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выдана выписка с допущенными печатками и ошибками	1) 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)); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; 2) представление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
8	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата выписки, выданной по результату предоставления услуги	1) 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)); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1) отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; 2) представление документов в ненадлежащий орган; 3) обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; 4) отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по

№ п/п	Идентификатор категории (признаков) заявителей	Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
9	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Федерации условий признания действительности электронной подписи 1) 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); 2) несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	результатам которой выдан соответствующий документ перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Исполняющий обязанности
заместителя главы муниципального образования
Новокубанский район



С.Ф. Музыкантова

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования
Новокубанский район
муниципальной услуги
«Предоставление копий правовых
актов администрации
муниципального образования»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Новокубанский район муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования».
2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга по предоставлению копий правовых актов администрации муниципального образования.
3. Заявители – заявители на получение муниципальной услуги.
4. Категории (признаки) заявителей – категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
5. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – администрация муниципального образования Новокубанский район.
7. Уполномоченный орган – общий отдел администрации муниципального образования Новокубанский район.
8. МФЦ – Филиал государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» в Новокубанском районе.

Исполняющий обязанности
заместителя главы муниципального образования
Новокубанский район

 С.Ф. Музыкантова

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

об Уполномоченном органе, МФЦ о местонахождении и графике работы,
справочных телефонах, адреса электронной почты

по предоставлению администрацией муниципального образования
Новокубанский район муниципальной услуги
«Предоставление копий правовых актов администрации муниципального
образования»

Уполномоченный орган:

Общий отдел администрации муниципального образования
Новокубанский район:

расположен по адресу: Краснодарский край, г. Новокубанск,
ул. Первомайская, 151, кабинет 16;

почтовый индекс: 352240;

справочные телефоны уполномоченного органа: 8(86195) 32562;

электронный адрес: novokubansk@mo.krasnodar.ru

адрес официального сайта: <http://novokubanskiy.ru>

График приема уполномоченного органа:

понедельник – четверг с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00;

пятница – не приемный день;

суббота и воскресенье, официальные не рабочие (праздничные)
календарные дни – выходной.

МФЦ:

Филиал государственного автономного учреждения Краснодарского
края «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг Краснодарского края» в Новокубанском районе

расположен по адресу: Краснодарский край, Новокубанский район,
г. Новокубанск, ул. Первомайская, 71/1

почтовый индекс: 352240

Справочные телефоны: Call-центр (горячая линия): 8(800) 30-23-444

электронный адрес: mfc@mfc.krasnodar.ru

адрес официального сайта: <https://e-mfc.ru/>

График работы МФЦ размещен на официальном сайте.

Исполняющий обязанности
заместителя главы муниципального
образования Новокубанский район



С.Ф.Музыкантова

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, в которых предоставляются муниципальные услуги

Места ожидания граждан, обратившихся за муниципальной услугой, обеспечиваются стульями (банкетками), местом для заполнения бланков, информационными стендами с образцами заполнения и перечнем документов (информации), необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным, гигиеническим и другим нормам и правилам. Помещения для приема заявителей (Представителей) размещаются на нижних этажах зданий. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны отвечать требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги и официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

схемы размещения кабинетов должностных лиц, в которых предоставляется муниципальная услуга;

выдержки из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

выдержки из текста Административного регламента с приложениями (полная версия размещена на официальном сайте Администрации);

перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта Администрации и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случаях, если существующие объекты социальной инфраструктуры невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих объектов до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Новокубанский район, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Места для парковки, указанные в настоящем абзаце, не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Исполняющий обязанности
заместителя главы муниципального образования
Новокубанский район

С.Ф. Музыкантова

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования»

Предоставление администрацией муниципального образования Новокубанский район муниципальной услуги «Предоставление копий правовых актов администрации муниципального образования» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237, «Собрание законодательства РФ», 26 января 2009 года, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года № 202, «Собрание законодательства РФ», 6 октября 2003 года № 40, ст. 3822);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30 июля 2010 года № 168, «Собрание законодательства РФ», 02 октября 2010 года, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» («Парламентская газета» от 27 октября 2004 года № 201, «Собрание законодательства РФ», 25 октября 2004 года, № 43, ст. 4169);

Постановлением Правительства РФ от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02 июля 2012 года, «Собрание законодательства РФ», 2 июля 2012 года, № 27, ст. 3744);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», от 23 ноября 2012 года № 271, в Собрании законодательства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 48 ст. 6706);

Постановлением Правительства РФ от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 5 апреля 2016 года, «Российская газета» от 8 апреля 2016 года № 75, Собрание законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2016 года № 15 ст. 2084);

Законом Краснодарского края от 6 декабря 2005 года № 958-КЗ «Об архивном деле в Краснодарском крае» («Кубанские новости» от 13 декабря 2005 года № 189, «Информационный бюллетень Законодательного Собрания Краснодарского края», 30 декабря 2005 года, № 36 (107), стр. 74);

Законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края» («Кубанские новости» от 12 марта 2012 г. № 43, в Информационном бюллетене Законодательного Собрания Краснодарского края от 11 марта 2012 г. № 52, стр. 78);

приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (зарегистрированы Министерством юстиции Российской Федерации 6 марта 2007 года, № 9059 «Собрание законодательства РФ», 2004, № 43, ст.4169);

приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 10 сентября 2007 года, № 1273 «Об утверждении форм учетных и иных документов по организации хранения, комплектования и использования документов архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях РАН» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2007, № 45);

уставом муниципального образования Новокубанский муниципальный район Краснодарского края;

Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Новокубанский район.

Исполняющий обязанности
заместителя главы муниципального образования
Новокубанский район

С.Ф. Музыкантова