РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**НОВОСИЛЬСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТУШЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 10 августа 2023 г. № 10

 д. Михалёво

**О внесении изменений и дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «выдача (направление) копий муниципальных правовых актов администрации Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области»,**

**утвержденный постановлением администрации**

**Петушенского сельского поселения от 27.04.2022 года № 20**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «выдача (направление) копий муниципальных правовых актов администрации Петушенского сельского поселения Новосильского района Орловской области», утвержденный постановлением администрации Петушенского сельского поселения от 27.04.2022 года № 20, следующие изменения и дополнения:

**1) Пункт 20 Главы 6 Раздела 2 Административного регламента дополнить Подпунктом 3 следующего содержания:**

«3) выдача (направление) дубликата документа выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.»;

**2) Раздел III. Административного регламента дополнить Главой 26 следующего содержания:**

**«Глава 26. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача (направление) дубликата результата предоставления муниципальной услуги либо уведомления об отказе в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги»**

1. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является выдача (направление) дубликата результата предоставления муниципальной услуги либо уведомление об отказе в выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги (далее – результат муниципальной услуги), который выдается (направляется) способом, указанным заявителем в заявлении (запросе).

2. Перечень административных процедур:

- приём заявления (запроса) заявителя для предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выдача (направление) результата муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации.

3. Административная процедура «Приём заявления (запроса) заявителя для предоставления муниципальной услуги».

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление и документы, указанные в пункте 26 административного регламента, способами, указанными в пункте 28 административного регламента.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При приеме документов должностное лицо администрации устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме заявления (запроса), поданного заявителем, указанных в пункте 33 административного регламента.

Регистрация заявления (запроса) осуществляется в соответствии с главой 17 административного регламента.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется в произвольной форме с обязательным указанием причины отказа.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем независимо от места его жительства или места пребывания.

4. Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги».

При получении заявления (запроса) должностное лицо администрации, ответственное за рассмотрение документов, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 37 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 37 административного регламента, должностное лицо администрации обеспечивает изготовление дубликата результата предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 37 административного регламента, должностное лицо администрации оформляет уведомление об отказе, с указанием причин отказа, и направляет его на подпись главе администрации.

Срок административной процедуры – не более 4 (четырех) рабочих дней с даты регистрации заявления (запроса).

5. Административная процедура «Выдача (направление) результата муниципальной услуги».

Направление заявителю результата муниципальной услуги осуществляется способами, указанными в пункте 82 административного регламента, в зависимости от способа, указанного заявителем в заявлении, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты принятия соответствующего решения.

Предоставление результата муниципальной услуги может осуществляться по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Фиксация факта получения заявителем дубликата результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Новосильского района Орловской области (www.novosilr.ru) в разделе Петушенское сельское поселение и на информационном стенде администрации Петушенского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Петушенского сельского поселения С.В. Хвостова