



АДМИНИСТРАЦИЯ МЕРЧАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРЫМСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.01.2026

село Мерчанское

№ 29

**Об утверждении административного регламента администрации
Мерчанского сельского поселения Крымского района
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление архивных справок,
архивных выписок и архивных копий»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района:

1) от 10 декабря 2018 года № 154 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий»;

2) от 16 марта 2021 года № 31 «О внесении изменений в постановление администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района от 10 декабря 2018 года № 154 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий».

3. Ведущему специалисту администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района (Хецуриани Е.В.) официально обнародовать настоящее постановление путем официального опубликования на официальном сайте администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района www.krymsk-region.ru, зарегистрированном в качестве средства массовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Мерчанского сельского
поселения Крымского района



Е.В. Прокопенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Мерчанского сельского поселения
Крымского района
от 23.01.2026 № 09

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление архивных справок, архивных выписок
и архивных копий»**

1. Общие положения

**1.1. Предмет регулирования административного
регламента**

Административный регламент предоставления администрацией Мерчанского сельского поселения Крымского района муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий» (далее – регламент) определяет стандарты, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) по предоставлению администрацией Мерчанского сельского поселения Крымского района муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане и юридические лица (далее – заявители). От имени заявителей за получением муниципальной услуги могут обращаться их уполномоченные представители.

**1.3. Требование предоставления заявителю
муниципальной услуги 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)»**

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю 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)» (<http://www.gosuslugi.ru/>), и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://pgu.krasnodar.ru/>) Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Мерчанского сельского поселения Крымского района (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: администрация Мерчанского сельского поселения Крымского района (далее – уполномоченный орган), государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: предоставление архивных справок, архивных выписок, архивных копий документов;

уведомление об отказе в выдаче архивных справок, архивных выписок, архивных копий документов.

2.3.2. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом;

2.3.3. Результатом предоставления муниципальной услуги в случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением случая обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью:

в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ – непосредственно в МФЦ;

в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган – непосредственно в уполномоченном органе;

в случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала – непосредственно в уполномоченном органе. Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

2.3.5. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с администрацией Мерчанского сельского поселения Крымского района.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

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.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

«Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий» не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.2. 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 ее 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 заявления 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

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

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

2.7.3. 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 предоставляется муниципальная услуга

Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или МФЦ, размещены на официальном сайте администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района, а также на Портале, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на портале <https://merchanskoesp.ru/munitsipalnye-uslugi/section-reestry-munitsipalnykh-uslug/>.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещены на официальном сайте администрации Мерчанского сельского поселения Крымского района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на портале: <https://merchanskoesp.ru/munitsipalnye-uslugi/section-reestry-munitsipalnykh-uslug/>

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ 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):

получение нотариально заверенной доверенности, нотариально заверенных копий документов, удостоверяющих личность (паспортов), заявителя (в случае невозможности представления подлинников).

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. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, невозможно в случае, если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.10.4. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.10.5. 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.

2.10.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется, в том числе в МФЦ. МФЦ может принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии оснований, предусмотренных настоящим регламентом.

2.10.7. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной

услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов возможны в МФЦ.

Составление документов на бумажном носителе и заверение выписок в МФЦ не осуществляется.

2.10.8. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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, приведен 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. Форма заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 1 к регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен 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 приведен в приложении 4 к регламенту с учетом категории (признаков) заявителей.

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

3.1.1. Прием заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

3.1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.3. 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 предоставление 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

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

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.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо о мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление архивных
справок, архивных выписок и
архивных копий»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Прошу выдать архивную выписку (копию) из постановления
(распоряжения) администрации Мерчанского сельского поселения Крымского
района _____

(указать номер и дату документа)

(Ф.И.О. владельца земли, дачи, земельного пая, квартиры и т.д., указанного в
документе)

(адрес земельного участка, квартиры, дачного участка и т.д., указанного в
документе)

« ____ » _____ 20 ____ г.
дата

подпись заявителя

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление архивных
справок, архивных выписок и
архивных копий»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1	Физические и юридические лица, обратившиеся за получением муниципальной услуги	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.1.-2.3.4. пункта 2.3 раздела 2 регламента, в виде письма, подписанного руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом
2	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.3. пункта 2.3 раздела 2 регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок
3	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2.3.4. пункта 2.3 раздела 2 регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3.1.-2.3.4. раздела 2 регламента, в виде письма, подписанного руководителем уполномоченного органа либо иным уполномоченным лицом,

		документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
--	--	---

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление архивных
справок, архивных выписок и
архивных копий»

**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	
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1

1	2	3	4	5	6
1	Физические и юридические лица, обратившиеся за получением муниципальной услуги	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и	заявление о соответствии приложению 1 к регламенту;	отсутствуют

1	2	3	4	5	6
		с Соглашение м о взаимодейств ии между МФЦ и администрац ией Мерчанского сельского поселения	иные необходимые требования предусмотре ны настоящим регламентом, а также иными нормативны ми правовыми актами Российской Федерации;		
			копии страниц 2, 3, 5 подлинники для ознакомлени я	документ, удостоверяющ ий личность заявителя (паспорт)	
2	Физические и юридические лица, ранее обратившиеся за получением муниципально й услуги по результатам предоставлени я которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномочен ный орган	требования к представлени ю документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлени ю документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования предусмотре ны настоящим регламентом, а также иными нормативны ми правовыми актами Российской	заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставлени я муниципально й услуги документах; копия документа, удостоверяющ его личность заявителя	отсутствуют

1	2	3	4	5	6
			Федерации		
3	Физические и юридические лица, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Мерчанского сельского поселения	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	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); копия документа, удостоверяющая личность заявителя	отсутствуют
4	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством	в электронной форме посредством Портала; на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе	требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только	документы и (или) информация предоставляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет	отсутствуют

1	2	3	4	5	6
	вом Российской Федерации	через МФЦ, в соответствии с Соглашение м о взаимодейств ии между МФЦ и администрац ией Мерчанского сельского поселения	отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования предусмотре ны настоящим регламентом, а также иными нормативны ми правовыми актами Российской Федерации	уполномоченн ое лицо; копия документа, удостоверяющ его личность представителя, и документа, подтверждаю щего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательс твом Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя	

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление архивных
справок, архивных выписок и
архивных копий»

**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**

№ 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 муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
-------	--	--	---	---

1	2	3	4	5
1	Физические и юридические лица, обратившиеся за получением муниципальной услуги	представление заявителем заявления и документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	представление заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением установленных требований, а также представление документов, содержащих недостоверные сведения; обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления

1	2	3	4	5
		(при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		муниципальной услуги; отсутствие у заявителя права (полномочий представителя) на получение муниципальной услуги; отсутствие документов, предусмотренных регламентом, обязанность представления которых возложена на заявителя; представление документов в ненадлежащий орган; адрес, наименование объекта, указанные в заявлении заявителя, не позволяют идентифицировать объект, в отношении которого требуется предоставление муниципальной услуги;
2	Физические и юридические лица, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание,	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; представление документов в ненадлежащий орган; обращение (в письменном виде) заявителя с

1	2	3	4	5
		отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3.	Физические и юридические лица, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату ее предоставления	представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	отсутствие у заявителя права (полномочий представителя заявителя) на получение муниципальной услуги; представление документов в ненадлежащий орган; обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги; отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
4.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделенные соответствующими полномочиями в	представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком	основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации	перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в

1	2	3	4	5
	порядке, установленном законодательством Российской Федерации	(наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии); несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Федерации не предусмотрены	зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

Приложение 5
к административному
регламенту
предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление архивных
справок, архивных выписок и
архивных копий»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1. Регламент – административный регламент предоставления администрацией Мерчанского сельского поселения Крымского района муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий».
2. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Предоставление архивных справок, архивных выписок и архивных копий».
3. Заявители – физические и юридические лица.
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), и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – администрация Мерчанского сельского поселения Крымского района.
7. МФЦ – государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

Глава Мерчанского сельского
поселения Крымского района

Е. В. Прокопенко