ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОИШТЕРЯКСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ЛЕНИНОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЛЕНИНОГОРСК МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ «ЯҢА ИШТИРӘК АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ» МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

от 31.07.2018г. № 9

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по свидетельствованию верности копий документов и выписок из них

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», Исполнительный комитет муниципального образования «Новоиштерякское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги по свидетельствованию верности копий документов и выписок из них (приложение).
2. Признать утратившими силу «Административный регламент предоставления муниципальной услуги по свидетельствованию верности копий документов и выписок из них утвержденный постановлением Исполнительного комитета муниципального образования «Новоиштерякское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан от 10 июня 2013 г. № 6».
3. Обнародовать настоящее решение на информационных стендах расположенных по адресам: Республика Татарстан, Лениногорский район, с.Новый Иштеряк ул. Центральная д.7 (здание местного самоуправления), и опубликовать настоящее решение на официальном сайте Лениногорского

муниципального района (http://www.leninogorsk.tatarstan.ru) и официальном портале правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Новоиштерякское сельское поселение»
Лениногорского муниципального района
Республики Татарстан Г.Р.Мавлютова

Приложение
к постановлению
Исполнительного комитета
«Новоиштерякское
сельского поселения»
Лениногорского
муниципального района
Республики Татарстан
от «31» июля 2018 г. № 9

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по свидетельствованию верности копий документов и выписок из них

1. Общие положения.

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по совершению нотариальных действий: по свидетельствованию верности копий документов и выписок из них (далее – муниципальная услуга).

1.2. Получатели муниципальной услуги: физические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется исполнительным комитетом Новоиштерякского сельского поселения Лениногорского муниципального района (далее – Исполком).

1.3.1. Место нахождение Исполкома: с. С. Новый Иштеряк ул. Центральная д.7

График работы:

понедельник – четверг: с 7.00 до 17.00;

пятница: с 7.00 до 16.00;

суббота, воскресенье: выходные дни.

Время перерыва для отдыха и питания устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

Справочный телефон (85595) 33730.

Проход по документам удостоверяющим личность.

1.3.2. Адрес официального сайта муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (http://leninogorsk.tatarstan.ru).

1.3.3. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Исполкома, для работы с заявителями. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о

муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района (http://leninogorsk.tatarstan.ru);

3) на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi. tatar.ru/);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http:// www.gosuslugi.ru/);

5) в Исполкоме:

при устном обращении - лично или по телефону;

при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом Исполкома на официальном сайте муниципального района и на информационных стендах в помещениях Исполкома для работы с заявителями.

1.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (далее - ГрК РФ) (Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, №32, ст.3301);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (далее – НК РФ) (Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, №32, ст.3340);

Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 (далее – Основы) (Ведомости СНД и ВС РФ, 11.03.1993 №10, ст.357);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, №40, ст.3822);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, №31, ст.4179);

приказом Минюста России от 29.06.2015 №155 «Об утверждении требований к формату изготовленного нотариусом электронного документа» (далее – приказ -№155) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.06.2015);

приказом Минюста России от 27.12.2016 №313 «Об утверждении Форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядка их оформления» (далее - приказ №313) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.12.2016);

приказом Минюста России от 06.06.2017 №97 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений, главами местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления муниципальных районов» (далее - приказ №97) (Российская газета, №133, 21.06.2017);

приказом Федерального казначейства от 12.05.2017 №11н «Об утверждении порядка ведения государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – приказ 11н) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 25.07.2017);

Законом Республики Татарстан от 28.07.2004 №45-ЗРТ «О местном самоуправлении в Республике Татарстан» (Республика Татарстан, №155-156, 03.08.2004);

Уставом муниципального образования «Новоиштерякское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, принятого Решением Совета муниципального образования «Новоиштерякское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан от 09.12.2016 №46 (далее – Устав);

Положением об исполнительном комитете муниципального образования «Новоиштерякское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, от 17.11.2016 №43, утвержденным Решением Совета муниципального образования «Новоиштерякское сельское поселение» Лениногорского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение об ИК);

Правилами внутреннего трудового распорядка Исполкома, утвержденными постановление Исполкома от 25.12.2010 №14 (далее – Правила).

1.4. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

копия документа - документ, полностью воспроизводящий информацию подлинника документа и его внешние признаки, не имеющий юридической силы;

документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения;

выписка - воспроизведение части документа, например, выписка из банковского счета клиента показывает состояние счета на определенную дату;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – окно приема и выдачи

документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление) понимается устное обращение.