



## **Администрация муниципального образования Одоевский район**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.12.2025

п. Одоев

№583

### **Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Одоевского муниципального района Тульской области, администрация муниципального образования Одоевский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Одоевский район № 600 от 07.12.2015 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район», № 277 от 12.05.2020 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального

образования Одоевский район от 07.12.2015 № 600 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район», № 45 от 01.02.2023 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Одоевский район от 07.12.2015 № 600 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район».

3. Отделу по взаимодействию с органами МСУ, делопроизводству и контролю администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на информационных стендах в установленном порядке.

4. Отделу информационных технологий и массовых коммуникаций администрации муниципального образования Одоевский район обеспечить обнародование настоящего постановления путем размещения его на официальном сайте муниципального образования Одоевский район.

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации  
муниципального образования  
Одоевский район**



**В.Г. Волков**

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Одоевский район  
от 24.12.2025 №583

**Административный регламент предоставления администрацией  
муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги  
«Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение  
копий постановлений и распоряжений администрации муниципального  
образования Одоевский район, выписок из постановлений и  
распоряжений администрации муниципального образования Одоевский  
район»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Одоевский район муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район» (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район» (далее - муниципальная услуга) в муниципальном образовании Одоевский район

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального образования Одоевский район, а также юридические лица (далее — заявители).

3. От имени заявителей за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться лица, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке.

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

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о котором размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»**

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

6. Наименование муниципальной услуги - «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район».

### **Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

7. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом администрации муниципального образования Одоевский район.

8. В соответствии с заключенным соглашением прием документов заявителей, связанных с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ).

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

## **Результат предоставления муниципальной услуги**

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление подготовленных и заверенных копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район;

решение об отказе в выдаче запрашиваемого документа.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги – заявителем либо лицом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации по доверенности, оформленной в установленном порядке в многофункциональном центре или в форме электронного документа, направляемого через ЕПГУ.

Предоставление муниципальной услуги завершается путем выдачи (направления) заявителю:

- заверенных копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район;

- уведомления о принятии решения об отказе и выдаче запрашиваемого документа.

## **Срок предоставления муниципальной услуги**

10. Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 рабочих дней.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для представления муниципальной услуги, содержится в таблице № 3 административного регламента.

13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в таблице №3, содержащейся в приложении к административному регламенту.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

15. Взимание государственной пошлины и (или) иной платы за предоставление муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не осуществляется.

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

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

17. Запрос, представленный заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

18. Запрос, поступивший в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ (при наличии технической возможности), регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ. Запрос, поступивший в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

## **Требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте (<https://odoevskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

## **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

20. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги размещены на официальном сайте (<https://odoevskij-r71.gosweb.gosuslugi.ru>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

## **Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

21. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

22. Плата за получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

23. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

ЕПГУ;

Региональная система электронного правительства Тульской области» (далее - РСЭП ТО).

## **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

### **Перечень административных процедур**

24. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя;

б) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

д) приостановление предоставления услуги;

е) предоставление результата услуги.

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

## Профилирование заявителя

26. Профилирование заявителя осуществляется:

А) на Едином портале государственных услуг (через личный кабинет при наличии технической возможности);

Б) через МФЦ

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, приведены в таблице №1 приложения к административному регламенту.

### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

27. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет запрос по форме согласно приложениям № 1 и № 2 к Административному регламенту. Запрос также может быть направлен в уполномоченный орган в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, через ЕПГУ, РПГУ (*при наличии технической возможности*), или подан заявителем через МФЦ. Заявителю предоставляется возможность получения бланка заявления в электронном виде с помощью ЕПГУ, РПГУ (в зависимости от выбора заявителя).

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ, РПГУ (*при наличии технической возможности*) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме, при этом на ЕПГУ, РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, перечень способов подачи запроса о предоставлении услуги приведены в таблице № 2, содержащейся в приложении к административному регламенту.

29. Одновременно с копиями вышеперечисленных документов заявитель при обращении через МФЦ представляет их подлинники для сверки. После сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

30. При подаче запроса в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая ЕПГУ, документы, указанные в таблице №2 административного регламента, направляются заявителем в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (*если применимо*).

31. Способом установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителем при приеме через МФЦ является основной документ, удостоверяющий личность.

Способом установления личности (идентификации) Заявителя при взаимодействии с Заявителем через ЕПГУ является идентификация посредством Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА) (если применимо).

32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса

32.1 Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления услуги, основания для отказа в предоставлении услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к административному регламенту.

33. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

34. Прием органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, невозможен.

35. Срок регистрации запроса - в день поступления запроса в Уполномоченный орган.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

36. Для предоставления муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

36.1. Межведомственный запрос «Получение копии постановления и распоряжения администрации муниципального образования Одоевский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район».

Поставщиком сведений является администрация муниципального образования Одоевский район. Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня после дня регистрации запроса Заявителя.

Администрация муниципального образования Одоевский район представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

37. Законодательно установленные основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

38. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих

дней с даты получения администрацией муниципального образования Одоевский район всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **Предоставление результата предоставления муниципальной услуги**

39. Способ предоставления результата предоставления муниципальной услуги – в МФЦ, через ЕПГУ, РПГУ.

40. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору Заявителя в ином месте.

41. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

## **ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

### **I. Перечень условных обозначений и сокращений**

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Муниципальная Услуга - муниципальная Услуга «Получение копии постановления и распоряжения администрации муниципального образования Одоевский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район»;

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район»;

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)»;

Орган местного самоуправления – администрация муниципального образования Одоевский район;

МФЦ - государственное бюджетное учреждение Тульской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя	Идентификаторы категорий (признаков)
Результат муниципальной услуги «Исполнение запросов юридических и физических лиц на получение копий постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район, выписок из постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Одоевский район»			
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо	А
2	Категория заявителя	2. Юридическое лицо	Б
3	Категория заявителя	3. Уполномоченный представитель	В

**III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления Услуги**

Таблица № 2

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Примечание
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для принятия о предоставлении услуги, которые заявитель должен представить <u>самостоятельно</u>				
1.	А-В	заявление о выдаче заверенной копии (выписки) постановления (распоряжения) администрации муниципального образования Одоевский район	Единый портал (при наличии технической возможности) – интерактивная форма; МФЦ	
2.	А-В	документ, подтверждающий личность лица - паспорт	Единый портал (при наличии технической возможности) – авторизация заявителя с использованием личного кабинета; МФЦ	
3.	В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя – доверенность	Единый портал (при наличии технической возможности) – копия документа; МФЦ	

**IV. Исчерпывающий перечень оснований  
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых  
для предоставления услуги, оснований для приостановления  
предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги**

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа <u>в приеме заявления и документов</u> , необходимых для предоставления муниципальной Услуги		
1.	Документы имеют подчистки, приписки, зачеркнутые слова, иные не оговоренные в них исправления либо повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документов	А-В
2.	Документы исполнены карандашом	А-В
3.	Текст запроса или приложенных документов к нему содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу сотрудников Уполномоченного органа, а также членов их семей	А-В
Исчерпывающий перечень оснований для отказа <u>в предоставлении</u> муниципальной Услуги		
1.	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	А-В

## ОБРАЗЕЦ ЗАПРОСА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Главе администрации  
муниципального образования  
Одоевский район\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Прошу выдать заверенную копию (выписку) из постановления (распоряжения) администрации муниципального образования Одоевский район от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (наименование постановления (распоряжения) в \_\_\_\_\_ экземплярах.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Необходимо указать причину, цель запроса).

Дата

Подпись  
(подпись заявителя)

Для получения услуги прилагаются следующие документы:

1.

\_\_\_\_\_  
2.\_\_\_\_\_  
3.\_\_\_\_\_  
4.\_\_\_\_\_  
5.

\_\_\_\_\_

\* Конечный результат предоставления услуги прошу:  
вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение № 2  
к административному регламенту

### ОБРАЗЕЦ ЗАПРОСА ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Главе администрации  
муниципального образования  
Одоевский район

\_\_\_\_\_  
ФИО заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

Прошу выдать заверенную копию (выписку) из постановления (распоряжения) администрации муниципального образования Одоевский район от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (наименование постановления (распоряжения) в \_\_\_\_\_ экземплярах.

\_\_\_\_\_

(Необходимо указать причину, цель запроса).

Дата

Подпись  
(подпись заявителя)

Для получения услуги прилагаются следующие документы:

1.

---

2.

---

3.

---

4.

---

5.

---

\* Конечный результат предоставления услуги прошу:  
вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных гражданина,  
обратившегося за предоставлением муниципальной услуги

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

Специалист, получающий для работы конфиденциальный документ, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)