РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2026 № 2340
г. Феодосия

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Администрации города Феодосии Республики Крым, находящихся на оперативном хранении»

В соответствии с Федеральным законом от 03.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 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», Законом Республики Крым от 26.03.2026 № 159-ЗРК/2026 «О некоторых вопросах организации местного самоуправления в Республике Крым и признании утратившими силу некоторых законов Республики Крым и их структурных единиц», постановлением Совета министров Республики Крым от 29.11.2021 № 719 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный округ Феодосия Республики Крым, Администрация города Феодосии Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Администрации города Феодосии Республики Крым, находящихся на оперативном хранении» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Феодосии Республики Крым от 03.06.2020 № 1352 «Об утверждении административного регламента «Выдача копий нормативно-правовых актов Администрации города Феодосии Республики Крым, находящихся на оперативном хранении».

3. Сектору информационной политики Администрации города Феодосии Республики Крым (Разумовская В.В.) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Феодосии Республики Крым https://feo.rk.gov.ru/.

4. Управлению организационной работы и документационного обеспечения Администрации города Феодосии Республики Крым (Ганжа О. В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном сетевом издании «Газета «Победа» Феодосия» с доменным именем https://pobedagazeta.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Феодосии Чорного А.В. и заместителя начальника управления организационной работы и документационного обеспечения администрации города Феодосии Васильеву Е.Р.

Глава администрации
города Феодосии В.А. Ким

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
города Феодосии Республики Крым
от 24.08.2026 № 2340

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Администрации города Феодосии Республики Крым, находящихся на оперативном хранении»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Администрации города Феодосии Республики Крым, находящихся на оперативном хранении» (далее - Административный регламент).

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга предоставляется следующим категориям заявителей: физические лица, юридические лица.

От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявлений

3.1. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ) в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее - РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Выдача копий правовых актов Администрации города Феодосии Республики Крым, находящихся на оперативном хранении.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация города Феодосии Республики Крым (далее – Администрация) в лице отдела документационного обеспечения управления организационной работы и

документационного обеспечения Администрации, расположенного по адресу: 298100, Республика Крым, г. Феодосия, ул. Земская, 4 (далее - уполномоченный орган).

Ответственным структурным подразделением по приему, проверке полноты и достоверности запроса и документов, а также выдаче результата муниципальной услуги является сектор муниципальных услуг Управления организационной работы и документационного обеспечения Администрации (далее - сектор).

5.2. Муниципальная услуга может предоставляться в МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в уполномоченный орган запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

При подаче запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ решение об отказе в приеме заявления может быть принято МФЦ по основаниям, указанным в приложении 4 Административного регламента.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. При обращении заявителя за муниципальной услугой «Выдача копий правовых актов Администрации, находящихся на оперативном хранении»:

а) выписка из правового акта Администрации;

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

б) заверенная копия правового акта Администрации;

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

в) информационное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Необходимость формирования реестровой записи отсутствует.

6.2. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены: при личном обращении в Администрацию, посредством МФЦ (в случае подачи запроса посредством МФЦ), посредством РПГУ (в случае подачи запроса посредством РПГУ), посредством ЕПГУ (в случае подачи запроса посредством ЕПГУ), почтовой связью.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 15 календарных дней.

7.2. В случае представления заявителем документов через МФЦ, РПГУ, ЕПГУ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации документов в Администрации.

7.3. При подаче заявления с использованием личного кабинета ЕПГУ, РПГУ срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 рабочих дней.

7.4. Результат предоставления муниципальной услуги в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги выдается лично заявителю.

8. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

8.1. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем лично в Администрацию составляет 1 рабочий день (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается).

Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в Администрации происходит в режиме реального времени.

Запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представленные заявителем посредством МФЦ, регистрируются в день передачи заявления и документов в Администрацию от МФЦ (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается).

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Администрацию в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня их поступления в МФЦ.

Администрация передает в МФЦ документы, являющиеся результатом оказания муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем информирования Администрацией о готовности результата оказания муниципальных услуг.

10.2. Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги заявителю составляет не более 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Администрации.

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления, происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

10.3. Администрация направляет посредством почтового отправления заявителю документы, являющиеся результатом предоставления

муниципальной услуги, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения Администрации.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальной странице муниципального образования муниципальный округ Феодосия Республики Крым на портале Правительства Республики Крым по ссылке https://feo.rk.gov.ru в сети «Интернет» , а также на ЕПГУ, РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальной странице муниципального образования муниципальный округ Феодосия Республики Крым на портале Правительства Республики Крым по ссылке https://feo.rk.gov.ru в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Муниципальные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

13.3. Муниципальная услуга не предоставляется несовершеннолетним гражданам.

13.4. Запрос, документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги могут быть поданы через МФЦ.

Решение об отказе в приеме заявления может быть принято МФЦ по основаниям, указанным в приложении 4 к Административному регламенту.

В целях предоставления услуги в электронном виде в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ, РПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения (далее - СПС).

13.5. Результат предоставления муниципальной услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ, РПГУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к Административному

регламенту. Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно.

14.2. Основанием для предоставления муниципальной услуги является:

1) Заявление о предоставлении копии правового акта на имя главы Администрации по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту (далее - заявление);

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал);

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя. Представитель предоставляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия (копия - 1 экземпляр каждого документа, оригинал для сверки);

4) Документы, подтверждающие право заявителя на получение информации о третьем лице (копия - 1 экземпляр каждого документа, оригинал для сверки);

Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

Форма заявления для заполнения может быть получена заявителем при личном обращении в Администрацию, МФЦ, в электронной форме на странице муниципального образования муниципальный округ Феодосия Республики Крым на портале Правительства Республики Крым (https://feo.rk.gov.ru), ЕПГУ, РПГУ.

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

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

15.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением 4 к Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

1) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги.

3) Предоставление результата услуги.

Административная процедура приостановления предоставления услуги не приводится, т. к. приостановление не предусмотрено действующим законодательством.

17. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

17.1. При оказании муниципальной услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении муниципальной услуги:

а) При личном обращении заявителя в Администрацию.

б) Посредством телефонной связи.

в) Посредством электронной почты.

г) Посредством личного кабинета на РПГУ (в случае подачи запроса на РПГУ).

д) Посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача копий правовых
актов Администрации города
Феодосии Республики Крым,
находящихся на оперативном
хранении» на территории
муниципального образования
муниципальный округ
Феодосия Республики Крым

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Выдача копий правовых актов Администрации, находящихся на оперативном хранении
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги Администрации «Выдача копий правовых актов Администрации города Феодосии Республики Крым, находящихся на оперативном хранении» на территории муниципального образования муниципальный округ Феодосия Республики Крым
Заявитель	физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, их представители
Уполномоченный орган	Администрация города Феодосия Республики Крым
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
ГБУ РК «МФЦ»	Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
СПС	Сектор пользовательского сопровождения
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru;
РПГУ	государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru;
Запрос	Заявление о предоставлении муниципальной услуги, представленное любым предусмотренным

	Административным регламентом способом;
Личный кабинет	сервис РПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
ID заявителя	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача копий правовых
актов Администрации города
Феодосии Республики Крым,
находящихся на оперативном
хранении» на территории
муниципального образования
муниципальный округ
Феодосия Республики Крым

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	**Результат предоставления муниципальной услуги**	**Категории (признаки) заявителя**
01	копия правового акта Администрации; выписка из правового акта Администрации	физическое лицо
03	копия правового акта Администрации; выписка из правового акта Администрации	юридическое лицо

Приложение № 3
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача копий правовых актов
Администрации города
Феодосии Республики Крым,
находящихся на оперативном
хранении» на территории
муниципального образования
муниципальный округ
Феодосия Республики Крым

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Форма документа утверждается административным регламентом? да (указать № приложения)/ нет	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
1	2	3	4	5	6
Перечень документов, обязательных к предоставлению					
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	01, 03	Администрация	Приложение 5 к Административному регламенту	Оригинал, 1 экз., должно быть подписано заявителем или его уполномоченным представителем
			МФЦ		
			почтовая связь		
			РПГУ, ЕПГУ		

					Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	01	Администрация	Нет	Оригинал
			МФЦ		
			Почтовая связь		Копия, 1 экз.
			РПГУ, ЕПГУ		Сведения из документа, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	01	Администрация	Нет	Оригинал, 1 экз.
			МФЦ		
			Почтовая связь		Копия, 1 экз.
			РПГУ, ЕПГУ		Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса. Файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.
4	Документы, подтверждающие право заявителя на получение информации о третьем лице	01, 03	Администрация	Нет	Копия, 1 экз., оригинал для сверки
			МФЦ		
			Почтовая связь		Копия, 1 экз.
			РПГУ		Файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла - 5 Мб.

Приложение № 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача копий правовых
актов Администрации города
Феодосии Республики Крым,
находящихся на оперативном
хранении» на территории
муниципального образования
муниципальный округ
Феодосия Республики Крым

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

№	Перечень оснований	ID заявителя
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Все
2	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой	Все
3	Представленные заявителем документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Все
4	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
5	Неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ, ЕПГУ	Все
6	Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Все
7	Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются	Все
8	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.042011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной	Все

	подписи	
9	Запрос подан неуполномоченным лицом	Все
10	Личность заявителя не установлена / идентификация личности не осуществлена	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Администрации города Феодосии Республики Крым, находящихся на оперативном хранении»		
1	Отсутствие в запросе необходимых сведений для проведения поисковой работы	Все
2	Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия	Все
3	Запрошена информация о выдаче копии нормативного правового акта, не являющегося нормативным правовым актом, изданным Администрацией	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги работником МФЦ		
1	По основаниям для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (пункты 1-10 перечня)	Все

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача копий правовых актов Администрации города Феодосии Республики Крым, находящихся на оперативном хранении» на территории муниципального образования муниципальный округ Феодосия Республики Крым

_____

_____

_____

(ФИО, либо наименование юридического лица)

_____

_____

(адрес места жительства,
адрес для корреспонденции)

_____

(контактный телефон)

_____

(электронная почта)

Заявление

Прошу предоставить выписку / копию: _____
(подчеркнуть нужное)

_____

_____

_____

_____

(сведения, интересующие заявителя и хронологические рамки запрашиваемой информации,
при необходимости указать цель получения выписки / копии)

Для физического лица:

_____20___г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____

(документ, подтверждающий права (полномочия) представителя заявителя физического лица, в случае обращения представителя заявителя)

Для юридического лица:
_____20___г.

Руководитель_____ _____ _____
(наименование юр. лица) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

_____

(документ, подтверждающий права (полномочия) представителя заявителя юридического лица, в случае обращения представителя заявителя)