Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»

Рекомендуемая форма заявления для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей

**Заявление  
о выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | Всего листов \_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 1. ЗАЯВЛЕНИЕ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в уполномоченный орган) | | | | | 2. | | Заполняется специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги  2.1. Порядковый N записи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.2. Количество документов \_\_\_\_\_\_/листов в них \_\_\_\_  2.3. Ф.И.О. специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.4. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 1.1. | Прошу выдать копии архивных документов, подтверждающих право на владение землей | | | | | | | | | |
| 1.2. | Адрес (местоположение) земельного участка | |  | | | | | | | |
| 1.3. | Наименование, номер запрашиваемого документа | |  | | | | | | | |
| 1.4. | Правообладатель земельного участка | |  | | | | | | | |
| 1.5. | Цель использования земельного участка | |  | | | | | | | |
| 2. | СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ (ПРЕДСТАВИТЕЛЕ ЗАЯВИТЕЛЯ) | | | | | | | | | |
|  | Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| 3. | ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ  (в ячейках указывается количество листов в документах, прилагаемых к заявлению) | | | | | | | | | |
|  |  | Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя | | | | | | | | |
|  |  | Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | | | | | | | | |
| 4. | АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ ЗАЯВИТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ) | | | | | | | | | |
|  |  | Заявитель | |  | | Представитель заявителя | | | | |
|  | Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| 5. | СПОСОБ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ:  В МФЦ  НАРОЧНО  ПО АДРЕСУ: | | | | | | | | | |
| 6. | ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | Подпись\_\_\_\_\_\_\_ | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»

Рекомендуемая форма заявления для юридических лиц

**Заявление  
о выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лист N \_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | Всего листов \_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 1. ЗАЯВЛЕНИЕ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (в уполномоченный орган) | | | 2. | Заполняется специалистом органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги  2.1. Порядковый N записи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.2. Количество документов \_\_\_\_\_/листов в них\_\_\_\_  2.3. Ф.И.О. специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  2.4. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 1.1. | Прошу выдать копии архивных документов, подтверждающих право на владение землей | | | | | | |
| 1.2. | Адрес (местоположение) земельного участка | |  | | | | |
| 1.3. | Наименование, номер запрашиваемого документа | |  | | | | |
| 1.4. | Правообладатель земельного участка | |  | | | | |
| 1.5. | Цель использования земельного участка | |  | | | | |
| 2. | СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ | | | | | | |
|  | Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата государственной регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 3. | ДОКУМЕНТЫ, ПРИЛАГАЕМЫЕ К ЗАЯВЛЕНИЮ  (в ячейках указывается количество листов в документах, прилагаемых к заявлению) | | | | | | |
|  |  | Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из государственных реестров о юридическом лице | | | | | |
|  |  | Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | | | | | |
| 4. | АДРЕСА И ТЕЛЕФОНЫ ЗАЯВИТЕЛЯ (ПРЕДСТАВИТЕЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ) | | | | | | |
|  |  | Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Представитель заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 5. | СПОСОБ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ:  В МФЦ  НАРОЧНО  ПО АДРЕСУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 6. | ПОДПИСЬ | | | | | | |
|  | Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | Подпись\_\_\_\_\_\_\_ | | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Приложение 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

┌──────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной │

│ услуги │

└──────────────┬──────────────────────────────────┬────────────────┘

│ │

┌──────────────▼────────────────┐┌────────────────▼────────────────┐

│Наличие документов, необходимых││ Отсутствие документов, │

│ для предоставления ││ необходимых для предоставления │

│ муниципальной услуги ││ муниципальной услуги, │

│ ││ предоставляемых заявителем по │

│ ││ собственной инициативе │

└──────────────┬────────────────┘└────────────────┬────────────────┘

│ │

│ ┌────────────────────────▼────────────────┐

│ │ Формирование и направление │

│ │межведомственного запроса в орган власти,│

│ │ участвующий в предоставлении │

│ │ муниципальной услуги │

│ └────────────────────────┬────────────────┘

│ │

│ ┌────────────────────────▼────────────────┐

│ │ Получены ответы на межведомственные │

│ │ запросы │

│ └────────────────────────┬────────────────┘

│ │

┌──────────────▼──────────────────────────────────▼────────────────┐

│ Рассмотрение представленных документов, необходимых для │

│ предоставления муниципальной услуги │

└──────────────┬──────────────────────────────────┬────────────────┘

│ │

┌──────────────▼───────────────┐┌─────────────────▼────────────────┐

│ Отсутствуют основания для ││ Наличие оснований для отказа в │

│ отказа в предоставлении ││ предоставлении муниципальной │

│ муниципальной услуги ││ услуги │

└──────────────┬───────────────┘└─────────────────┬────────────────┘

│ │

┌──────────────▼───────────────┐┌─────────────────▼────────────────┐

│ Оформление копий архивных ││ Подготовка и подписание │

│ документов, подтверждающих ││ уведомления об отказе в выдаче │

│ право на владение землей и ││ копий архивных документов, │

│ подписание письма о ││ подтверждающих право на владение │

│ направлении копий архивных ││ землей │

│ документов ││ │

└──────────────┬───────────────┘└─────────────────┬────────────────┘

│ │

┌──────────────▼───────────────┐┌─────────────────▼────────────────┐

│Выдача (направление) заявителю││ Выдача (направление) заявителю │

│ заверенных копий архивных ││ уведомления об отказе в выдаче │

│ документов, подтверждающих ││ копий архивных документов, │

│ право на владение землей ││подтверждающих право на владение │

│ ││ землей │

└──────────────────────────────┘└──────────────────────────────────┘