



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 июля 2016 года № 1095

О внесении изменений в постановление Администрации Подпорожского муниципального района от 29 апреля 2016 года № 590 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля года 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 10 августа 2015 года № 1347 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 29 апреля 2016 года № 590 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.2. пункт 2.6 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права» (Приложение к Постановлению) в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для получения услуги заявитель подаёт лично (направляет почтой) в Архивный отдел или представляет лично в МФЦ, либо через ПГУ ЛО следующие документы:

1) запрос на русском языке в адрес Архивного отдела, в том числе переданный по электронной почте, в электронном виде через ПГУ ЛО или заявление, составленное заявителем лично, в том числе в МФЦ (далее - запрос).

Форма запроса физического лица для получения архивной справки приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

Юридические лица направляют запрос в Архивный отдел на русском языке, оформленный на официальном бланке организации и подписанный руководителем (заместителем руководителя) юридического лица или через филиалы МФЦ или через ПГУ ЛО на русском языке, оформленный с помощью функционала автоматизированной информационной системы МФЦ или ПГУ ЛО и подписанный представителем юридического лица (в том числе на основании доверенности). Форма запроса юридического лица приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

В запросе указываются следующие сведения:

- наименование организации, в которую направляется письменный запрос;

- для граждан - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

- адрес заявителя (почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации запроса);

- номер контактного телефона заявителя или его доверенного лица;

- для выдачи копии распорядительного акта органа о выделении земельного участка, квартиры в запросе указывается:

а) дата и (при наличии) регистрационный номер распорядительного акта,

б) каким органом, организацией издан документ,

в) название населённого пункта, название улицы, номер дома, где находится (находился) земельный участок, дом (квартира) на момент принятия решения,

г) фамилия, имя, отчество лица, которому выделялся земельный участок, дом (квартира), дата рождения;

- для выдачи архивной выписки по похозяйственной книге в запросе указываются:

а) название населённого пункта, название улицы, номер дома, где находится (находился) земельный участок, дом (квартира) на момент принятия решения,

б) фамилия, имя отчество лица, которому выделялся земельный участок, дом (квартира), дата рождения;

- для какой цели требуется документ;

- дата составления запроса.

Запрос подписывается заявителем лично, за исключением обращений по электронной почте и через ПГУ ЛО.

Запрос, переданный в электронном виде через ПГУ ЛО, подписывается квалифицированной электронной подписью (при наличии).

2) документы, подтверждающие право владения/распоряжения недвижимым имуществом (свидетельство о праве постоянного (бессрочного)

пользования землёй, акт о выделении земельного участка, свидетельство о государственной регистрации права на недвижимое имущество др.).

3) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Документом, удостоверяющим личность заявителя, является:

- для граждан Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации (в случае утраты паспорта может быть предъявлено временное удостоверение личности по форме № 2П), удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

- для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина;

- для лица без гражданства - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, вид на жительство лица без гражданства, разрешение на временное проживание.

4) для истребования архивной информации о третьих лицах, содержащей сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, до истечения срока 75 лет со дня создания указанных документов, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации (договор дарения, договор купли продажи, письменное разрешение (доверенность) гражданина, а после его смерти – наследников, и документ, удостоверяющий личность заявителя)».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» по организационным вопросам Лендяшеву В.В.

Первый заместитель  
Главы Администрации

М.В.Борисов