



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД ВЯЗЕМСКИЙ»
ВЯЗЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2024 № 155

г. Вяземский

Об утверждении Порядка предоставления архивных копий свидетельств на право собственности (пользования) на землю, выданных Комитетами по земельным ресурсам и землеустройству на территории городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края

В целях обеспечения сохранности свидетельств на право собственности (пользования) на землю, выданных Комитетами по земельным ресурсам и землеустройству на территории городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края до 1998 года, и предоставления архивных копий свидетельств, администрация городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления архивных копий свидетельств на право собственности (пользования) на землю, выданных Комитетами по земельным ресурсам и землеустройству на территории городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края.
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативно-правовых актов городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края и разместить на сайте <https://vyazemskii.khabkrai.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения

С.В. Хотинец

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
городского поселения «Город
Вяземский» Вяземского муниципального
района Хабаровского края
от 25.07.2014 № 455

ПОРЯДОК

предоставления архивных копий свидетельств на право собственности (пользования) на землю, выданных Комитетами по земельным ресурсам и землеустройству на территории городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края до 1998 года

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях закрепления единого подхода к процедуре предоставления архивных копий свидетельств на право собственности (пользования) на землю, выданных Комитетами по земельным ресурсам и землеустройству на территории городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края до 1998 года и находящихся на хранении в администрации городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация), в соответствии с требованиями, установленными:

- Указом Президиума Верховного Совета СССР от 04.08.1983 №9779-Х «О порядке выдачи и свидетельствования предприятиями, учреждениями и организациями копий документов, касающихся прав граждан» (в редакции от 08.12.2003);

- Государственным стандартом РФ ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов»;

1.2. Порядок устанавливает единые требования:

- к приему и регистрации заявлений о предоставлении архивной копии свидетельства на право собственности (пользования) на землю;

- к рассмотрению заявлений и подготовке архивных копий свидетельств;

- к выдаче архивных копий свидетельств или решений об отказе в выдаче таких копий.

1.3. Настоящий порядок обязателен для исполнения всеми специалистами, занятыми в подготовке и выдаче архивных копий свидетельств.

2. Прием и регистрация заявлений о предоставлении

архивных копий свидетельств

2.1. Заявление о предоставлении архивных копий свидетельств (далее – заявление) и необходимые к нему документы представляются заявителем или его полномочным представителем лично в Администрацию, либо посредством почтового отправления (Приложение №1).

2.2 Заявления, поступившие от заявителей в Администрацию, передаются для их последующей регистрации в отдел архитектуры, градостроительства и земельных отношений администрации городского поселения «Город Вяземский» Вяземского муниципального района (далее – Отдел).

3. Рассмотрение заявлений и подготовка копий свидетельств

3.1. Заявления и прилагаемые к ним документы рассматриваются Отделом на предмет полномочности заявителя и наличия в заявлении информации, позволяющей осуществлять поиск свидетельств.

Архивные копии свидетельств выдаются правообладателям земельных участков, на имя которых Комитетом по земельным ресурсам и землеустройству было оформлено свидетельство, или их доверенным лицам, полномочия которых подтверждены: доверенностью, свидетельством о смерти правообладателя земельного участка (в случае оформления наследства), документом, устанавливающим родство с правообладателем земельного участка.

3.2. Документы предоставляются в виде архивных копий свидетельств на право собственности (пользования) на землю.

Верность копий документов свидетельствуется специалистом Отдела следующим образом:

- листы многостраничного документа нумеруются и скрепляются нитью;
- на первом (или единственном) листе архивной копии свидетельства в верхнем поле справа проставляется штамп «Копия» и прописывается «Подлинник документа находится в Администрации городского поселения "Город Вяземский" Вяземского муниципального района Хабаровского края»;
- на оборотной стороне последнего (или единственного) листа архивной копии свидетельства указывается заверительная надпись, которая состоит из слова «Верно», наименования должности лица, заверившего копию, подписи, ее расшифровки (инициалы и фамилия) и даты заверения;
- на месте скрепления листов документа наносится бумажная наклейка, на которой проставляется количество листов архивной копии свидетельства.

Не подлежат свидетельствованию копии с документов, имеющих неясный текст, подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления, а также документы, хранящиеся в копиях.

Архивные копии свидетельств предоставляются в одном экземпляре.

3.3. Для направления архивных копий документов почтовым отправлением готовится сопроводительное письмо на бланке Администрации в одном экземпляре, за подписью главы городского поселения.

Для выдачи архивных копий свидетельств при личном обращении в Администрацию, сопроводительное письмо не подготавливается.

3.4. Способ получения архивных копий свидетельств определяется заявителем при заполнении заявления. Заверенные копии свидетельств или отказы в предоставлении таких документов выдаются заявителям:

- при личном обращении в Администрацию, в случае, если заявление поступило при личном обращении и в заявлении указан данный способ выдачи документов;

- посредством почтового отправления, если заявление поступило почтой или поступило при личном обращении, и в заявлении указан данный способ выдачи документов.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении архивных копий свидетельств являются:

- отсутствие запрашиваемых документов;

- отсутствие у заявителя или его представителя полномочий на получение документов и (или) непредставление документов, перечисленных в п. 3.1 настоящего Порядка, подтверждающих полномочия представителя заявителя;

- наличие в оригиналах свидетельств неясного текста, подчисток, приписок и иных неоговоренных исправлений;

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание и осуществить поиск свидетельства.

Отказ в предоставлении архивных копий свидетельств (далее – отказ) оформляется на бланке Администрации в одном экземпляре, за подписью главы городского поселения.

3.6. Запрашиваемые заверенные копии свидетельств или мотивированный отказ в их предоставлении подготавливаются для передачи заинтересованным лицам в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4. Предоставление архивных копий свидетельств судам, правоохранительным органам

Архивные копии свидетельств могут быть предоставлены по запросам судов и правоохранительных органов, если копии таких документов необходимы для решения вопросов, касающихся прав и законных интересов обратившихся к ним граждан.

Для предоставления архивных копий свидетельств Отдел готовится сопроводительное письмо о предоставлении такого документа на бланке

Администрации в одном экземпляре, за подписью главы городского поселения.

Приложение №1

к Порядку о предоставлении архивных
копий свидетельств на право
собственности (пользования) на землю,
выданных Комитетами по земельным
ресурсам и землеустройству на
территории городского поселения
«Город Вяземский» Вяземского
муниципального района Хабаровского
края

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении архивной копии свидетельства
на право собственности (пользования) на землю

Заявитель (представитель заявителя) _____

(Ф.И.О. физического лица (полностью))

Документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес постоянного места жительства или преимущественного пребывания: _____

(район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Контактный телефон: _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

(наименование, номер, дата документа)

Прошу предоставить архивную копию свидетельства на право собственности
(пользования) на землю, выданных Комитетами по земельным ресурсам и
землеустройству, на земельный участок (земельную долю), расположенный по
адресу: _____

(район, населенный пункт, улица, дом, номер участка)

_____,
(Ф.И.О. правообладателя земельного участка (доли), на имя которого оформлено свидетельство)

для целей _____.

(указывается цель получения копии свидетельства)

Способ получения архивной копии документа (выбрать один из способов):

☐

при личном обращении в администрацию городского поселения «Город Вяземский»
Вяземского муниципального района Хабаровского края;

☐

Почтовым отправлением по адресу: _____

(почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

« _____ » _____ 2024

Подпись

(Ф.И.О.)