



АДМИНИСТРАЦИЯ АРТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2026 № 165

пгт. Арти

*О внесении изменений в постановление Администрации Артинского
муниципального округа от 04.02.2026 № 48 «Об утверждении
Административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение
землей»*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», постановлением Администрации Артинского городского округа от 02.05.2012 № 370 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Артинском городском округе», руководствуясь Уставом Артинского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Артинского муниципального округа от 04.02.2026 № 48 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» следующие изменения:

1.1. Форму запроса о предоставлении муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Муниципальном вестнике» газеты «Артинские вести», разместить на официальном сайте Администрации Артинского муниципального округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Артинского муниципального округа С.А. Токарева.

Глава Артинского муниципального округа



В. И. Кожев

Приложение
к постановлению Администрации
Артинского муниципального округа
от 26.03.2026 № 165

ЗАПРОС
о предоставлении муниципальной услуги
«Выдача копий архивных документов, подтверждающих право
на владение землей»

| | |
|--|--|
| Заявитель: - Наименование юридического лица; - Фамилия имя, отчество*, число, месяц, год рождения физического лица, контактный телефон | |
| Фамилия, имя, отчество*, число, месяц, год рождения лица на которого запрашиваются архивные документы | |
| Адрес, по которому выслать справку | |
| Тема запроса, хронологические рамки запрашиваемой информации | |
| Количество экземпляров документов | |
| Цель получения архивной справки, архивной копии, архивной выписки | |

Подпись заявителя _____ (_____)

« ____ » _____ 20__ г.
Дата подачи заявления

Входящий № _____