

Постановление администрации города Орска Оренбургской области от 31 июля 2012 г. N 4790-п

"Об утверждении административного регламента администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей"

С изменениями и дополнениями от:

4 октября 2013 г., 2 июня, 3 октября 2016 г.

В целях повышения эффективности и качества деятельности администрации города Орска, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, муниципальных предприятий и учреждений города Орска по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц при предоставлении муниципальных услуг и исполнении муниципальных функций, а также во исполнение [Федерального закона](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [постановления](#) администрации города Орска от 23.09.2010 г. N 7478-п "О внедрении системы административных регламентов в городе Орске", руководствуясь [статьей 25](#) Устава города Орска:

1. Утвердить административный регламент администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей" (далее - административный регламент) согласно [Приложению](#).

2. Председателю комитета по управлению имуществом г. Орска А.Н. Ширмановой организовать работу по предоставлению муниципальной услуги "Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей" в соответствии с требованиями [административного регламента](#).

3. Постановление вступает в силу со дня его [официального опубликования](#) в газете "Орская газета".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города В.Н. Козулицу, заместителя главы администрации города по финансово-экономической политике Е.А. Свиненкову.

Глава города Орска

В.А. Франц

Приложение  
к [постановлению](#) администрации г. Орска  
от 31 июля 2012 г. N 4790-п

**Административный регламент  
администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги  
"Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение  
землей"**

С изменениями и дополнениями от:

4 октября 2013 г., 2 июня, 3 октября 2016 г.

## **I. Общие положения**

### **1.1. Область применения**

1.1.1. Административный регламент администрации города Орска по предоставлению муниципальной услуги "Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, а также определения сроков, состава и последовательности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги "Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей" (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. В настоящем административном регламенте под копиями архивных документов, подтверждающих право на владение землей, понимаются копии правоустанавливающих документов на земельные участки.

### **1.2. Заявители муниципальной услуги**

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, их законные представители, а также представители, действующие по доверенности.

### **1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге**

1.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно в комитете по управлению имуществом г. Орска (далее - КУИ г. Орска) либо в муниципальном автономном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг г. Орска" (далее - МАУ "МФЦ г. Орска") в устной форме, с помощью использования средств почтовой связи, средств телефонной связи, электронной почты, размещения в сети Интернет на сайте [администрации](#) города Орска или [МАУ "МФЦ г. Орска"](#).

1.3.3. Для получения информации заинтересованные лица вправе обратиться:

1) в КУИ г. Орска:

- по адресу: 462419, Оренбургская область, г. Орск, пр. Ленина, 29, каб. 219;

- по телефонам: (3537) 25-30-94; 21-26-13;

- по электронному адресу: [kui-orisk@mail.ru](mailto:kui-orisk@mail.ru);

- на сайт администрации [www.orsk-adm.ru](http://www.orsk-adm.ru);

- на портал государственных услуг Оренбургской области: [pgu.orenburg-gov.ru](http://pgu.orenburg-gov.ru);

2) в МАУ "МФЦ г. Орска":

- в Ленинском районе по адресу: 462402, Оренбургская область, г. Орск, пер. Клубный, д. 7 "А", по телефону: (3537) 34-01-00;

- в Октябрьском районе по адресу: 462420, Оренбургская область, г. Орск,

ул. Макаренко, д. 20 "А", по телефону: (3537) 20-60-90;

- в Советском районе по адресу: 462453, Оренбургская область, г. Орск, с. Ударник, ул. Советская, д. 4;

- по электронному адресу: [mfcorsk@mail.ru](mailto:mfcorsk@mail.ru);

- на сайт: [www.мфц-орск.рф](http://www.мфц-орск.рф).

1.3.4. График работы КУИ г. Орска:

понедельник - четверг с 08:00 до 17:00 час;

пятница с 08:00 до 16:00 час;

обеденный перерыв с 13:00 до 13:48 час;

суббота, воскресенье выходной.

1.3.5. График приема заявителей муниципальной услуги:

понедельник - четверг с 08:00 до 17:00 час;

пятница с 08:00 до 16:00 час;

обеденный перерыв с 13:00 до 13:48 час;

суббота, воскресенье выходной.

1.3.6. График работы МАУ "МФЦ г. Орска":

- в Ленинском и Октябрьском районах:

понедельник - суббота - с 08:30 до 20:30 час.,

без перерыва на обед,

выходной - воскресенье;

- в Советском районе:

вторник - среда - с 09:00 до 15:00 час.,

без перерыва на обед.

#### **1.4. Порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги**

1.4.1. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистами отдела земельных отношений КУИ г. Орска, МАУ "МФЦ г. Орска.

1.4.2. Консультации предоставляются по вопросам:

1.4.2.1. Правильности оформления заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

1.4.2.2. Порядка и сроков выдачи копий правоустанавливающих документов на земельные участки.

1.4.3. Консультации предоставляются при личном обращении заявителя либо с помощью использования телефонной связи, электронной почты.

1.4.4. Время предоставления консультации составляет не более 15 минут.

1.4.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты отдела земельных отношений КУИ г. Орска, МАУ "МФЦ г. Орска подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, указанным в п.п. 1.4.2 п. 1.4 административного регламента, по интересующим их вопросам.

1.4.6. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста отдела земельных отношений КУИ г. Орска, принявшего звонок.

1.4.7. При невозможности специалиста отдела земельных отношений КУИ г. Орска, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переводится на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

## **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги**

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей".

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Орска в лице уполномоченного органа - КУИ г. Орска, а также МАУ "МФЦ г. Орска" в части консультирования о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

- 1) предоставление копий правоустанавливающих документов на земельные участки;
- 2) уведомление об отсутствии сведений о правоустанавливающих документах на запрашиваемые земельные участки.

### **2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления в журнале входящей корреспонденции КУИ г. Орска. Регистрация письменного обращения осуществляется КУИ г. Орска в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления.

2.4.2. В случае представления заявителем документов через МАУ "МФЦ г. Орска" срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МАУ "МФЦ г. Орска" таких документов в КУИ г. Орска.

### **2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

2.5.1.1. [Конституцией](#) Российской Федерации, утвержденной 12 декабря 1993 года;

2.5.1.2. [Гражданским кодексом](#) Российской Федерации, утвержденным: [часть первая](#) от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ, [часть вторая](#) от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ, [часть третья](#) от 26 ноября 2001 г. N 146-ФЗ и [часть четвертая](#) от 18 декабря 2006 г.

№ 230-ФЗ;

2.5.1.3. **Земельным кодексом** Российской Федерации, утвержденным 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

2.5.1.4. **Федеральным законом** от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

2.5.1.5. **Федеральным законом** от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

2.5.1.6. **Федеральным законом** от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.5.1.7. **Уставом** города Орска;

2.5.1.8. **Решением** Орского городского Совета депутатов от 29 мая 2002 г. № 207 "Об утверждении Положения "О комитете по управлению имуществом г. Орска" в новой редакции" (с изменениями и дополнениями).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет (представляет) в КУИ г. Орска, МАУ "МФЦ г. Орска:

- заявление о предоставлении копий правоустанавливающих документов на земельные участки (**Приложение № 1**);

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица и документ, подтверждающий полномочия представителя.

## **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. В приеме документов отказывается в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги неуполномоченного лица.

## **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие сведений в архиве КУИ г. Орска о правоустанавливающих документах на запрашиваемые земельные участки.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.10.1. Под запросом в настоящем административном регламенте понимается заявление о предоставлении копий правоустанавливающих документов на земельные участки.

2.10.2. Сроки ожидания в очереди:

- 1) максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления составляет не более 15 минут;
- 2) максимальное время ожидания в очереди при получении ответов на запросы и получении других документов составляет не более 15 минут;
- 3) время ожидания в очереди на прием к специалисту КУИ г. Орска или для получения консультации составляет не более 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления инспектору приемной КУИ г. Орска.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.12.1. Прием заявителей муниципальной услуги осуществляется администрацией г. Орска в лице КУИ г. Орска, МАУ "МФЦ г. Орска.

2.12.2. По размерам и состоянию помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищенными от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой муниципальной услуги (повышенная температура воздуха, влажность воздуха, запыленность, загрязнения, шум, вибрации и т.д.).

2.12.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (санитарно-бытовых помещений) и хранения верхней одежды заявителей.

2.12.4. Места ожидания в очереди оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.5. Помещения обеспечиваются всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащаются: оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями информационными и методическими материалами, наглядной информацией, обеспечивающими надлежащее качество предоставляемой муниципальной услуги.

2.12.6. Специальное оборудование, технику следует использовать строго по назначению, содержать в технически исправном состоянии.

2.12.7. Неисправности специального оборудования, техники (если они подлежат ремонту) устраняются, а пригодность отремонтированного оборудования подтверждается проверкой на соответствие техническим требованиям.

2.12.8. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационном стенде, расположенном при входе в отдел земельных отношений КУИ г. Орска.

2.12.9. На информационном стенде содержится следующая информация:

- наименование соответствующего отдела КУИ г. Орска, ответственного за

предоставление муниципальной услуги с указанием номера кабинета;  
- Ф.И.О. ответственных специалистов КУИ г. Орска с указанием должности;  
- наименование муниципальной услуги;  
- график приема заявителей;  
- образец заявления о предоставлении муниципальной услуги ([Приложения N 1](#) и [N 2](#)).

Информация об изменениях:

*Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 3 октября 2016 г. N 5925-п подпункт 2.12.10 пункта 2.12 настоящего приложения изложен в новой редакции, вступающей в силу после официального опубликования названного постановления*

*См. текст подпункта в предыдущей редакции*

2.12.10. В здании, в котором предоставляется муниципальная услуга, создаются условия обеспечения доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения:

1) для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии [документа](#), подтверждающего ее специальное обучение;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

### 2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатель доступности и качества муниципальной услуги	Един. измер.	Целевое значение
Доля рассмотренных заявлений о предоставлении копий правоустанавливающих документов на земельные участки от количества поступивших заявлений (обращений) физических и юридических	%	100

лиц.		
Доля случаев предоставления муниципальной услуги в установленные сроки от общего количества рассмотренных заявлений	%	100

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

#### **3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) обращение заявителя;
- 2) прием, рассмотрение и регистрацию заявления специалистом КУИ г. Орска;
- 3) рассмотрение заявления председателем КУИ г. Орска и назначение ответственного лица;
- 4) предоставление копий правоустанавливающих документов на земельные участки, уведомление об отсутствии сведений.

3.1.2. Последовательность административных процедур представлена в блок - схеме ([Приложение N 3](#)).

#### **3.2. Обращение заявителя**

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в КУИ г. Орска, МАУ "МФЦ г. Орска с целью получения консультации о порядке предоставления муниципальной услуги или с заявлением для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Ответственный исполнитель КУИ г. Орска, МАУ "МФЦ г. Орска обязан разъяснить заявителю порядок и сроки предоставления муниципальной услуги, проинформировать заявителя по интересующим вопросам, а в случае обращения с заявлением принять заявление, за исключением случаев, указанных в [п. 2.7.](#) настоящего административного регламента, и уведомить заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 20 минут.

3.2.4. В случае подачи заявления в МАУ "МФЦ г. Орска" должностное лицо МАУ "МФЦ г. Орска", уполномоченное на прием заявления с прилагаемыми документами, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов, передает их в КУИ г. Орска.

#### **3.3. Прием, рассмотрение и регистрация заявления специалистом КУИ г. Орска**

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является представление заявителем в КУИ г. Орска заявления, необходимого для предоставления копий правоустанавливающих документов на земельные участки.



3.3.2. Заявление специалистом КУИ г. Орска передается в приемную КУИ г. Орска для регистрации в электронной базе входящих документов. После регистрации в электронной базе входящих документов, заявление направляется председателю КУИ г. Орска на рассмотрение.

3.3.3. Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

#### **3.4. Рассмотрение заявления председателем КУИ г. Орска и назначение ответственного лица**

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием от заявителя заявления о предоставлении копий правоустанавливающих документов на земельные участки и его регистрация. Председатель КУИ г. Орска рассматривает заявление и передает его начальнику отдела земельных отношений КУИ г. Орска для назначения ответственного исполнителя.

3.4.2. Начальник отдела земельных КУИ г. Орска рассматривает заявление и передает его ответственному специалисту КУИ г. Орска для исполнения.

3.4.3. Срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

#### **3.5. Предоставление копий правоустанавливающих документов на земельные участки, уведомление об отсутствии сведений**

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение ответственным специалистом КУИ г. Орска заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.5.2. На основании заявления ответственным специалистом КУИ г. Орска в архиве КУИ г. Орска осуществляется поиск запрашиваемых правоустанавливающих документов.

3.5.3. Специалистом КУИ г. Орска готовятся копии правоустанавливающих документов на земельные участки, либо уведомление об отсутствии сведений о запрашиваемых правоустанавливающих документах на земельные участки.

3.5.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

3.5.5. Специалист КУИ г. Орска не позднее, чем через три рабочих дня со дня подготовки копий уведомляет заявителя о том, что ему необходимо получить копии или уведомление об отсутствии сведений о запрашиваемых правоустанавливающих документах. Если заявитель не подходит за документами в течение 7 календарных дней, запрашиваемые копии направляются заявителю почтой.

3.5.6. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МАУ "МФЦ г. Орска" специалист КУИ г. Орска не позднее одного рабочего дня со дня подготовки копий правоустанавливающих документов на земельные участки или уведомления об отсутствии сведений направляет указанные копии или уведомление в МАУ "МФЦ г. Орска" для выдачи их заявителю.

В случае неполучения заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в течение одного месяца со дня их передачи в МАУ "МФЦ

г. Орска" они возвращаются в КУИ г. Орска.

#### **IV. Форма контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляет председатель КУИ г.Орска, а также директор МАУ "МФЦ г.Орска" в части, указанной в п.п. 2.2.1 п. 2.2 административного регламента.

4.2. Контроль за исполнением административного регламента осуществляет начальник отдела земельных отношений КУИ г. Орска.

4.3. Ответственный исполнитель КУИ г. Орска, МАУ "МФЦ г. Орска несет ответственность:

- за достоверность предоставленной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- за соблюдение сроков исполнения административных процедур.

4.4. За нарушение требований настоящего административного регламента специалисты КУИ г. Орска, МАУ "МФЦ г. Орска несут ответственность в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих**

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц и органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги. В части досудебного обжалования заявитель обращается с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

3) требования у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказа в приеме документов по основаниям, предусмотренным [подпунктом 2.7.1. пункта 2.7.](#) настоящего административного регламента;

5) отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным [подпунктом 2.8.1. пункта 2.8.](#) настоящего административного регламента;

6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

7) отказа должностных лиц или КУИ г. Орска в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения срока таких исправлений.

5.2. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме подается:

1) начальнику отдела земельных отношений КУИ г. Орска;

2) председателю КУИ г. Орска;

3) заместителю главы администрации города по финансово-экономической

политике;

4) главе города;

5) директору МАУ "МФЦ г. Орска.

5.3. Жалоба направляется письменно по почте, с помощью использования информационно-телекоммуникационной сети Интернет, принимается при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - отдел земельных отношений КУИ г. Орска, МАУ "МФЦ г. Орска;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц или КУИ г. Орска, МАУ "МФЦ г. Орска, предоставляющих муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц или КУИ г. Орска, МАУ "МФЦ г. Орска, предоставляющих муниципальную услугу. Заявителем представляются документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Орска или МАУ "МФЦ г. Орска", подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа КУИ г. Орска или должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения сроков таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы администрация г. Орска принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностным лицом КУИ г. Орска опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6 настоящего административного регламента.

Информация об изменениях:

*Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 2 июня 2016 г. N 3091-п в настоящее приложение внесены изменения, вступающие в силу после официального опубликования названного постановления*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

**Приложение N 1  
к административному регламенту  
администрации города Орска по**

**предоставлению муниципальной услуги "Выдача  
копий архивных документов, подтверждающих  
право на владение землей"  
(с изменениями от 2 июня 2016 г.)**

**Форма заявления  
(от физического лица)**

Председателю комитета по  
управлению имуществом г. Орска

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
индекс, адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_  
серия паспорта \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу предоставить копию \_\_\_\_\_

(наименование правоустанавливающего документа на землю)

в отношении \_\_\_\_\_

(адрес земельного участка)

в целях \_\_\_\_\_

Для получения муниципальной услуги я, в соответствии со [ст. 9](#) Федерального закона "О персональных данных", даю согласие комитету по управлению имуществом и администрации г. Орска на предоставление, обработку и передачу моих персональных данных. Согласие действительно в течение срока действия отношений, возникших в связи с обращением за предоставлением муниципальной услуги, полученных путем оказания муниципальной услуги, но не менее 3 лет.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение N 2  
к административному регламенту**

администрации города Орска по  
предоставлению муниципальной услуги "Выдача  
копий архивных документов, подтверждающих  
право на владение землей"

Форма заявления  
(от юридического лица)

Бланк  
заявителя с указанием реквизитов  
и контактных телефонов

Председателю комитета по  
управлению имуществом г. Орска  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество руководителя)

**Заявление**

Прошу предоставить копию \_\_\_\_\_

(наименование правоустанавливающего документа на землю)

в отношении \_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

в целях \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись руководителя) (расшифровка подписи)

Информация об изменениях:

*Постановлением администрации города Орска Оренбургской области от 2 июня 2016 г. N 3091-п настоящее приложение изложено в новой редакции, вступающей в силу после официального опубликования названного постановления*

*См. текст приложения в предыдущей редакции*

Приложение N 3  
к административному регламенту  
администрации города Орска по  
предоставлению муниципальной услуги "Выдача

**копий архивных документов, подтверждающих  
право на владение землей"  
(с изменениями от 2 июня 2016 г.)**

**Блок-схема  
последовательности предоставления муниципальной услуги  
"Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение  
землей"**

ГАРАНТ:

Данное приложение в справочной правовой системе не приводится