



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2025

№ 2820-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Муниципального образования «Беловский городской округ Кемеровской области - Кузбасса», Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

2.1. Постановление Администрации Беловского городского округа от 27 февраля 2025 года № 740-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей»».

3. Управлению по работе со СМИ Администрации Беловского городского округа (Косвинцева Е.В.) и отделу информационных технологий (Александрова С.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах

массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами К.Е. Казакову.

Глава Беловского
городского округа



С.И. Алексеев

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения
землей»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей» (далее – Регламент, муниципальная услуга) подготовлен в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», определяет стандарт, состав, сроки административных процедур, последовательность действий, порядок взаимодействия между участниками предоставления муниципальной услуги в ходе реализации муниципальной услуги Архивным отделом Администрации Беловского городского округа.

1.2. Круг Заявителей

Муниципальная услуга предоставляется юридическому лицу – правообладателю земельного участка, физическому лицу - правообладателю земельного участка, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, указанным в таблице 2 приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Беловского городского округа www.belovo42.ru, а также на ЕПГУ, РПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Беловского городского округа в лице Архивного отдела Администрации Беловского городского округа (далее – уполномоченный орган).

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. При обращении заявителя за выдачей копий архивных документов, подтверждающих право владения землей результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) копия архивного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

в) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

1) в личном кабинете на региональном портале;

2) путем направления почтового отправления;

3) в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

2) в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги — 8 рабочих дней со дня регистрации в уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.5.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

2.6.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

2.7.2. Заявление, представленное заявителем либо его представителем почтовым отправлением, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от Почты России.

2.7.3. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

2.7.4. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа www.belovo42.ru, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном сайте Администрации Беловского городского округа www.belovo42.ru, в федеральном реестре, на ЕПГУ, РПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги:

- а) СМЭВ,
- б) ГИС.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к административному регламенту.

2.11.2. Формы заявления приведены в Приложении № 6 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе 3 настоящего Административного регламента, а также в Приложении № 4.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении №4.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- г) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Формы заявления приведены в Приложении № 6 к административному регламенту.

3.2.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 3 к административному регламенту.

3.2.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 5 к административному регламенту.

3.2.4. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством подсистемы регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области - Кузбасса» - единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- б) почтовым отправлением - надлежаще заверенная копия документа удостоверяющего личность;
- в) в МФЦ - документ, удостоверяющий личность.

3.2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в Приложении № 4 к административному регламенту.

3.2.6. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

3.2.7. Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

3.2.8. Заявление, представленное заявителем либо его представителем почтовым отправлением, регистрируется уполномоченным органом в день поступления от Почты России.

3.2.9. Заявление, поступившее в электронной форме на ЕПГУ, РПГУ регистрируется уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ЕПГУ, РПГУ.

3.2.10. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется уполномоченным органом в первый рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Указанный информационный запрос направляется в «ППК «Роскадастр».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.1. МФЦ отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

а) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления муниципальной услуги;

б) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

в) отсутствие запрашиваемых документов на хранении.

3.4.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения МФЦ всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.5. Предоставление результата муниципальной услуги

3.5.1. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня в случае предоставления результата муниципальной услуги на бумажном носителе.

3.5.2. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день для предоставления результата муниципальной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ.

3.5.3. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Дополнительные документы и (или) информация в процессе предоставления муниципальной услуги заявителем не предоставляются.

3.7. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на ЕГПУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по выбору заявителя.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
2. РПГУ - региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) государственной информационной системы «Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области — Кузбасса»;
3. ГИС - государственная информационная система "Комплексная информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Кемеровской области Кузбасса".
4. МФЦ - государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
5. СМЭВ - единая система межведомственного электронного взаимодействия;
6. административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей»;
7. муниципальная услуга - выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей;
8. уполномоченный орган — Архивный отдел Администрации Беловского городского округа;
9. заявитель — физическое лицо - правообладатель земельного участка, юридическое лицо — правообладатель земельного участка, либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Перечень результатов
1	копия архивного документа (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
2	архивная выписка (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);
3	решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

Таблица 2. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

№ вари анта	Комбинация значений признаков
1.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился лично
2.	Физическое лицо - правообладатель земельного участка, обращается через представителя
3.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обратился лично
4.	Юридическое лицо - правообладатель земельного участка, обращается через представителя
5.	Имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту

Таблица 3. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - правообладатель земельного участка. 2. Юридическое лицо - правообладатель земельного участка
2.	Заявитель обращается лично или через представителя	1. Обратился лично. 2. Обращается через представителя
3.	Категория заявителя	1. Физическое лицо - правообладатель земельного участка. 2. Юридическое лицо - правообладатель земельного участка. 3. Обратился уполномоченный представитель

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Категория заявителя	Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно
физическое лицо - правообладатель земельного участка	1. заявление; 2. согласие на обработку персональных данных; 3. документы, подтверждающие личность лица: паспорт гражданина Российской Федерации. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.
юридическое лицо - правообладатель земельного участка	1. заявление; 2. согласие на обработку персональных данных; 3. документы, подтверждающие личность лица: паспорт гражданина Российской Федерации. 4. документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица: иной документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица или иного лица, уполномоченного в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять его интересы. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.
обратился уполномоченный представитель	1. заявление; 2. согласие на обработку персональных данных; 3. документы, подтверждающие личность лица: паспорт гражданина Российской Федерации. 4. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя; 5. иной документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя. Документы, представляемые в рамках процедуры оценки: документы не предусмотрены. Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены. Межведомственные запросы: межведомственные запросы не предусмотрены.

**1. Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для
приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Таблица 1.1.

Категория заявителя	
физическое лицо - правообладатель земельного участка	Основание(я) отказа в предоставлении муниципальной услуги: заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления муниципальной услуги. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем; личность заявителя не подтверждена. Основание(я) приостановления муниципальной услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления муниципальной услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении муниципальной услуги: заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в Орган власти, в полномочия которого входит осуществление предоставления муниципальной услуги
юридическое лицо - правообладатель земельного участка	Основание(я) отказа в предоставлении муниципальной услуги: заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления муниципальной услуги. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: личность заявителя не подтверждена. Основание(я) приостановления муниципальной услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления муниципальной услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении муниципальной услуги: заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в Орган власти, в полномочия которого входит осуществление предоставления муниципальной услуги

обратился законный представитель	Основание(я) отказа в предоставлении муниципальной услуги: заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления муниципальной услуги. Основание(я) отказа в приеме заявления и документов: документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, является недействующим; не представлен документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. Основание(я) приостановления муниципальной услуги: основания не предусмотрены. Основание(я) возобновления муниципальной услуги: основания не предусмотрены. Критерий(и) принятия решения о предоставлении муниципальной услуги: заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в Орган власти, в полномочия которого входит осуществление предоставления муниципальной услуги
---	--

Приложение № 5
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной услуги
«Выдача копий архивных документов,
подтверждающих право владения землей»
от 13.10.2025 № 2820-п

**Перечень способов подачи заявления
о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Муниципальная услуга	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей	1. посредством РПГУ; 2. посредством ЕПГУ; 3. почтовым отправлением; 4. в МФЦ.

Приложение № 6
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной услуги
«Выдача копий архивных документов,
подтверждающих право владения землей»
от 13.10.2025 № 2820-п

ФОРМА запроса
для физических лиц

В архивный отдел администрации Беловского
городского округа

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
дата рождения _____
Прописка:
г. _____
ул. _____
Тел. _____
Адрес электронной почты (при наличии) _____

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении муниципальной услуги «Выдача копий архивных
документов, подтверждающих право владения землей»

Прошу предоставить **архивную справку (архивную копию, архивную выписку)**

_____ (нужное подчеркнуть)

_____ для предъявления в

_____ (указать наименование органа, организации)

Способ получения справки на бумажной основе (нужное подчеркнуть):

лично (по доверенности), направить по указанному в заявлении адресу, направить по следующему
адресу _____

ДАТА _____

ПОДПИСЬ заявителя _____

Наименование организации
почтовый адрес, индекс
телефон, факс
адрес электронной почты

В архивный отдел администрации
Беловского городского округа
Кемеровская область-Кузбасс, 652642
г. Белово, пгт Бачатский,
ул. 50 лет Октября, 23
тел.: 8(38452)2-09-47
arhiv@belovo42.ru

№ __ и дата

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей»

Прошу предоставить **архивную справку (архивную копию, архивную выписку)**

(нужное подчеркнуть)

Способ получения справки на бумажной основе (нужное подчеркнуть):

лично (по доверенности), направить по указанному в заявлении адресу, направить по следующему адресу _____

В форме электронного документа (подчеркнуть)

Должность руководителя организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: фамилия, имя, отчество
Телефон:

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. лица, дающего согласие, полностью)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", и в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей», даю согласие _____

(указать наименование органа, предоставляющего документ или сведения по запросу)
расположенному по адресу: город _____,
улица _____, дом _____, на автоматизированную, а также без
использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а
именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального
закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями,
находящимися в распоряжении Администрации Беловского городского округа и
необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления муниципальной услуги.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной
форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Специалист _____

Должность _____

подпись _____

ФИО _____

дата _____

Приложение № 9
к Административному регламенту,
предоставления муниципальной услуги
«Выдача копий архивных документов,
подтверждающих право владения землей»
от 13.10.2025 № 2820-п

Заявителю

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

Принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право владения землей» по следующим основаниям:

	заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в Орган власти, в полномочия которого не входит осуществление предоставления муниципальной услуги
	представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия
	отсутствие запрашиваемых документов на хранении

Должность

подпись

расшифровка подписи