|  |  |
| --- | --- |
| **Ответственный орган** | Администрация Шадринского района  |
| **Получатели услуги** | Физические и юридические лица, органы государственной власти, органы местного самоуправления, в установленном порядке обратившиеся в архивный отдел Администрации Шадринского района Курганской области в целях получения копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей |
| **Услуга предоставляется** | Архивный отдел Администрации Шадринского района |
| **Заявители** | физические и юридические лица |
| **Обязательные документы** | Заявление должно содержать: 1) полное официальное наименование юридического лица (для физических лиц - фамилия, имя, отчество);2) почтовый и/или электронный адрес заявителя;3) тема (вопрос), хронология запрашиваемой информации.Для получения информации ограниченного доступа заявитель предоставляет письменное разрешение субъекта персональных данных, либо его законного представителя, а после его смерти письменное разрешение наследников субъекта персональных данных на доступ к запрашиваемой информации, содержащей персональные данные. |
| **Необязательные документы** |  |
| **Результат** | - направление (выдача) копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей;- направление (выдача) уведомления об отсутствии запрашиваемой информации;- направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. |
| **Срок предоставления услуги** | 30 календарных дней со дня регистрации заявления в архивном отделе Администрации Шадринского района |
| **Основания для отказа в приеме заявления** | Не предусмотрены  |
| **Стоимость** | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. |
| **Иные требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги через МФЦ** |  |
| **Административный регламент** | Постановление Администрации Шадринского района от 25 августа 2015 г. № 733 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» |