



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(АДМИНИСТРАЦИЯ ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН

ГУЪМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ

(ГУЪМСАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2014,

№ 1598

г.Гудермес

Об утверждении порядка выдачи архивных справок в отношении индивидуальных и многоквартирных жилых домов, расположенных на территории Гудермесского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Гудермесского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок выдачи архивных справок, в отношении индивидуальных и многоквартирных жилых домов, расположенных на территории Гудермесского муниципального района (согласно приложению).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гудермесского муниципального района М.В. Эльбиева.

Глава администрации

Х.Т Магамадов

Верно:

Начальник общего отдела



Г.А. Салимсолтанова



УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации
Гудермесского муниципального района
от 23.12.24 № 1598

ПОРЯДОК

выдачи архивной справки в отношении индивидуальных и многоквартирных жилых домов, расположенных на территории Гудермесского муниципального района

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Порядка

1.1. Порядок регулирует отношения, возникающие в связи с выдачей администрацией Гудермесского муниципального района (далее Администрация) архивных справок, расположенных на территории Гудермесского муниципального района (далее Порядок, жилое помещение, архивная справка).

2. Лица, имеющие право на получение архивной справки

2.1. Лицами, имеющими право на получение архивной справки, могут выступать (далее – Заявитель):

- граждане, являющиеся собственниками жилого помещения;
- граждане, имеющие действующую регистрацию либо ранее зарегистрированные по месту жительства или месту пребывания, но снятые с регистрационного учета в жилом помещении (при наличии документа удостоверяющего личность в котором указана ранняя регистрация гражданина в данном жилом помещении);
- юридические лица, являющиеся собственниками жилого помещения.

2.2. Интересы лиц, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, могут представлять иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия, либо в соответствии с законодательством законные представители (далее представитель Заявителя).

3. Органы, предоставляющие архивные справки

3.1. Органом, ответственным за предоставление архивной справки Заявителям (представителю Заявителя), является администрация Гудермесского муниципального района.

3.2. Заявителю (представителю заявителя) обеспечена выдача архивной справки на бумажном носителе на основании документов в соответствии с разделом 7 Порядка.

3.3. Непосредственное оформление архивной справки осуществляет структурное подразделение администрации: Отдел жилищно - коммунального хозяйства.

3.4. За получением архивной справки Заявитель может обратиться в администрацию Гудермесского муниципального района.

4. Основания обращения за получением архивной справки

4.1. Заявитель (представитель Заявителя) обращается за получением:

а) архивной справки (Приложение 1 (форма № 1) к Порядку;

5. Способы подачи документов и порядок получения архивной справки

5.1. Заявитель (представитель Заявителя) лично обращается за получением архивной справки непосредственно в администрацию Гудермесского муниципального района» с комплектом документов, указанным в разделе 7 Порядка.

5.2. Заявитель (представитель Заявителя) обращается с заявлением по форме Приложения 2 в администрацию Гудермесского муниципального района.

5.3. В администрацию Гудермесского муниципального района» Заявитель (представитель Заявителя) предоставляет оригиналы документов.

5.4. В случае непредставления полного комплекта документов, специалист администрации Гудермесского муниципального района» указывает, какие документы необходимы для получения архивной справки и предлагает в течение 3 рабочих дней предоставить полный комплект.

6. Срок предоставления архивной справки

6.1. Архивная справка в администрации Гудермесского муниципального района предоставляется в течении 10 дней после обращения Заявителя (представителя Заявителя).

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения архивной справки, подлежащих представлению Заявителем.

7.1. Перечень документов, обязательных для представления Заявителем (представителем Заявителя) для получения архивной справки;

а) заявление по форме, указанной в Приложении 2 к Порядку;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя и граждан зарегистрированных в данном жилом помещении;

в) документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя, в случае обращения за получением архивной справки представителя Заявителя;

г) документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за получением архивной справки представителя Заявителя;

д) свидетельство о государственной регистрации права собственности на индивидуальный жилой дом или выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) (оригинал) (в случае, если не внесена запись о регистрации в домовую книгу по месту жительства или месту пребывания заявителя).

8. Заключительные положения

8.1. Предоставление документов в администрацию Гудермесского муниципального района осуществляется на основании реестров направления документов, составленных в произвольной форме, которые хранятся в администрации в течение 1 года с последующим уничтожением на основании акта (в произвольной форме). Акты об уничтожении реестров хранятся в администрации в течение 1 года со дня уничтожения.

8.4. Факт предоставления администрацией Гудермесского муниципального района архивной справки фиксируется в журнале, который ведётся в электронном виде.

8.4. Факт предоставления архивной справки в администрации Гудермесского муниципального района фиксируется датой и подписью Заявителя (представителя Заявителя) в копии заявления о предоставлении архивной справки с указанием полностью фамилии, имени, отчества (при наличии). Хранение и уничтожение копий осуществляется в соответствии с пунктом 8.1 Порядка.

Архивная справка

В доме, принадлежащем гр. _____,

общей площадью _____

И находящемся по адресу: ЧР, г.Гудермес, ул. _____, д. _____

Зарегистрированы следующие граждане;

Фамилия, имя, отчество	Год, месяц и число рождения	Степень родства	Кем, когда выдан паспорт, его серия и номер	Место работы и должность	Когда произведена прописка в отделе внутренних дел	Если выбыл, то когда и куда выписан

Начальник отдела ЖКХ
администрации Гудермесского
муниципального района _____

М.С. Куриев

<< ____ >> _____ 2024г.

Главе администрации
Гудермесского района
Х.Т. Магамадову
от _____
прож. по адресу: _____
тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать мне
архивную справку _____
(адрес индивидуального жилого дома)

К заявлению прилагаю документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

На обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) автоматизированной, а также без использования средств автоматизации обработки, согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись Заявителя _____