

**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

20.07.2026

№ 67-н

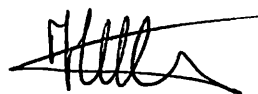
О внесении изменений в приказ
Министерства имущественных отношений и
градостроительной деятельности области
от 22 июля 2025 года № 117-н

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства области от 4 сентября 2024 года № 1088 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами области», от 5 декабря 2016 года № 1099 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области», подпунктами 3.2.1, 3.2.17, 5.5.9, 5.5.22, пунктом 5.8 Положения о Министерстве имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области, утвержденного постановлением Правительства области от 7 ноября 2024 года № 1301:

1. Внести изменения в приказ Министерства имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области от 22 июля 2025 года № 117-н «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками», изложив Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками, утвержденный приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Губернатора области -
министр



Н.А. Куприянов

Приложение
к приказу Министерства
имущественных отношений и
градостроительной деятельности
Вологодской области
от 20.07.2026 № 67-н

«Утвержден
приказом Министерства
имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области
от 22.07.2025 № 117-н

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по
выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение
земельными участками**

I. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством государственной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками.

Государственная услуга по выдаче копий архивных документов предоставляется в целях подтверждения прав на земельные участки, находящиеся в собственности Вологодской области.

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги Министерством.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся:

- 1) физические лица;
- 2) юридические лица;
- 3) индивидуальные предприниматели;
- 4) представители заявителей.

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

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категорией (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются Министерством в реестрах госуслуг и публикуются на Едином, Региональном порталах.

1.3.2. Категория (признаки), в соответствии с которыми заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяются в результате анкетирования согласно таблице приложения 2 к административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о выдаче копии архивного документа либо решение об отказе в выдаче копии архивного документа.

2.3.2. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) копии архивного документа оформляется в форме письма на официальном бланке Министерства.

2.3.3. Необходимость формирования реестровой записи, содержащей сведения о результате предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получают посредством Единого портала, дополнительно способом по выбору заявителя, представителя заявителя, указанным в заявлении, лично.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов в Министерстве независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи заявления и документов.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.6. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление регистрируется в Министерстве в день его поступления в Платформе государственных сервисов независимо от способа подачи заявления и документов.

2.7. Показатели доступности и качества государственной услуги

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и на Региональном портале.

2.8. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.8.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8.2. При предоставлении государственной услуги используется Платформа государственных сервисов.

2.8.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.8.4. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только совершеннолетним гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

2.8.5. Возможность предоставления государственной услуги в МФЦ отсутствует.

2.8.6. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, размещенного Министерством в Платформе государственных сервисов, в МФЦ отсутствует.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель, представитель заявителя должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель, представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи ходатайства и документов приведен в приложении 3 к административному регламенту.

2.9.2. Форма заявления приведена в приложении 5 к административному регламенту.

2.9.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 3 к административному регламенту.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) неполное заполнение обязательных полей в интерактивной форме заявления на Едином портале либо внесение недостоверных данных;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные разделом I приложения 3 к административному регламенту;

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) с заявлением обратились:
физические лица, индивидуальные предприниматели, чьи права и свободы непосредственно не затрагиваются указанными в пункте 1.1.1 административного регламента документами;

юридические лица, если указанные в пункте 1.1.1 административного регламента документы непосредственно не касаются прав и обязанностей этих юридических лиц;

5) заявителем представлено заявление на предоставление копии архивного документа, который отсутствует на архивном хранении в Министерстве.

2.10.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведен в приложении 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- е) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Для проведения профилирования заявителя должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, проводится анкетирование заявителя в целях определения признаков и категории заявителя, осуществляемое в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется посредством заполнения заявителем, представителем заявителя интерактивной формы заявления на Едином портале.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приведены в таблице приложения 2 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Состав заявления и перечень документов в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способ подачи заявления и документов приведены в приложениях 3, 5 к административному регламенту.

3.3.2. Для подтверждения личности заявитель, представитель заявителя авторизуются посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме».

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.4. Прием Министерством заявления и документов не зависит от места жительства или места пребывания, места нахождения заявителя на территории Вологодской области.

3.3.5. Регистрация заявления и документов осуществляется в соответствии с подразделом 2.6 раздела II административного регламента.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для подтверждения сведений, указанных в заявлении и документах, и (или) информации, за исключением документов (сведений), полученных из государственных и муниципальных информационных систем в порядке, установленном частью 4 статьи 21 Федерального закона № 210-ФЗ, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

- о документе, удостоверяющем личность физического лица - в МВД России с использованием вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 к Правилам, из ФГИС ЕРН - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

- о личности заявителя, представителя заявителя из ФГИС ЕРН, предусмотренных пунктом 1 приложения 1 к Правилам - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

- выписки из ЕГРЮЛ - в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»;

- выписки из ЕГРИП с использованием вида сведений «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа»/о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, предусмотренных подпунктами «а» - «з» пункта 11 приложения 1 к Правилам, из ФГИС ЕРН, с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице» - в ФНС России;

- выписки из ЕГРН о правах на объект недвижимости - в Росреестр с использованием вида сведений «Прием обращений в ФГИС ЕГРН».

3.5. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку заявления и всех поступивших документов (сведений) на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 административного регламента, пунктами 1 – 6 подраздела 3 приложения 4 к административному регламенту.

3.6.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 административного регламента, пунктами 1 – 6 подраздела 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, предусмотренной пунктом 3.6.1

административного регламента, готовит письмо на официальном бланке Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги, за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

3.6.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.3 административного регламента, пунктами 1 – 6 подраздела 3 приложения 4 к административному регламенту, должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.1 административного регламента, готовит копию архивного документа с письмом Министерства за подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Копия архивного документа готовится с использованием копировально-множительной техники.

После текста в копии архивного документа указываются кадастровый номер земельного участка (при наличии) и (или) номер пакета документов. В случае, если копия занимает более одного листа, кадастровый номер земельного участка (при наличии) и (или) номер пакета документов указываются на обороте каждого листа копии архивного документа.

Все листы копии архивного документа скрепляются, нумеруются и на месте скрепления листов заверяются печатью «Для документов» и подписью должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

Отдельные слова и выражения подлинного документа, а также исправления и подчистки, вызывающие сомнение в их достоверности, в копии архивного документа оговариваются словами: «Так в документе» или «В тексте неразборчиво».

3.6.4. Срок принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) копии архивного документа составляет 3 рабочих дня со дня получения Министерством всех необходимых для принятия решения документов.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

1) в день принятия решения:

а) заносит решение в Платформу государственных сервисов;

б) направляет заявителю уведомление о принятом решении посредством Единого портала;

2) дополнительно в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения вручает заявителю решение способом по выбору заявителя, представителя заявителя - лично.

3.7.2. Возможность выдачи решения по выбору заявителя, представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания, места нахождения, отсутствует.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения ходатайства о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется посредством Единого портала.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

административный регламент - административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками;

Министерство - Министерство имущественных отношений и градостроительной деятельности Вологодской области;

государственная услуга - государственная услуга по выдаче копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками;

представитель заявителя - уполномоченный в соответствии с действующим законодательством представитель заявителя;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области»;

архивный документ - архивный документ, подтверждающий право на владение земельными участками;

заявление – заявление о предоставлении государственной услуги;

документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;

Платформа государственных сервисов - федеральная государственная информационная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;

МФЦ - многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Вологодской области;

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости;

МВД России - Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Правила - Правила предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», утвержденные постановлением Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723;

ФГИС ЕРН - федеральная государственная информационная система «Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации»;

ФНС России - Федеральная налоговая служба;

ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц;

ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

Росреестр - Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

уполномоченное должностное лицо Министерства - Министр либо лицо, его замещающее.

2. Условные обозначения:

[Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

1 экз. - 1 экземпляр документов (информации, сведений).

Приложение 2
к административному регламенту

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления государственной услуги
		выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение земельными участками
1.	Физические лица	А
2.	Индивидуальные предприниматели	Б
3.	Юридические лица	В
4.	Представители заявителей	Г

Приложение 3
к административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А - Г	Заявление	Единый портал, оригинал 1 экз.	по форме согласно приложению 5 к административному регламенту
2.	Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Единый портал, копия, 1 экз.	оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации
3.	А - Г	Документ, подтверждающий заключение договора аренды или найма	Единый портал, копия, 1 экз.	в случае обращения нанимателя, арендатора
4.	А - Г	Документ, подтверждающий открытие наследственного дела	Единый портал, копия, 1 экз.	в случае обращения наследника
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А-Г	Выписка из ЕГРЮЛ	Единый портал, копия 1 экз.-	оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации -
2.	А-Г	Выписка из ЕГРИП	Единый портал, копия 1 экз.-	оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации -
3.	А-Г	Выписка из ЕГРН о правах на объект недвижимости, земельный участок	Единый портал, копия 1 экз.-	оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение 4
к административному регламенту

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в табличной форме

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются		
1.	Неполное заполнение обязательных полей в интерактивной форме заявления на Едином портале либо внесение недостоверных данных	А - Г
2.	К заявлению не приложены документы, предусмотренные разделом I приложения 3 к административному регламенту	А - Г
3.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А - Г
4.	С заявлением обратились физические лица, индивидуальные предприниматели, чьи права и свободы непосредственно не затрагиваются указанными в пункте 1.1.1 административного регламента документами;	А, Б, Г
5.	С заявлением обратились юридические лица, если указанные в пункте 1.1.1 административного регламента документы непосредственно не касаются прав и обязанностей этих юридических лиц	В, Г
6.	Заявителем представлено заявление на предоставление копии архивного документа, который отсутствует на архивном хранении в Министерстве	А - Г

Приложение 5
к Административному регламенту
Форма заявления
В Министерство имущественных отношений
и градостроительной деятельности
Вологодской области

от _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) физического
лица,
адрес регистрации, паспортные данные: серия,
номер,
дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

(полное наименование юридического лица,
ИНН, КПП, ОГРН, юридический адрес)

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
ИНН или ОГРНИП, адрес регистрации)

(для представителей заявителя - Ф.И.О., адрес
регистрации, паспортные данные: серия, номер,
дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче копии архивного документа,
подтверждающего право на владение земельными участками

Прошу предоставить копию архивного документа, подтверждающего право
на владение земельным участком.

Название и реквизиты архивного документа:

Иная информация:

Способ выдачи результата предоставления услуги (нужное отметить):		
		лично

« » 20 г. _____ _____
(подпись) (расшифровка)»