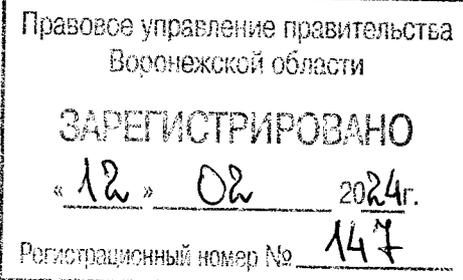




**МИНИСТЕРСТВО
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**



ПРИКАЗ

02.02.2024

№ 279

г. Воронеж

**О внесении изменений в приказ департамента имущественных
и земельных отношений Воронежской области от 23.01.2012 № 102**

В соответствии с постановлением Правительства Воронежской области от 06.10.2023 № 706 «О внесении изменений в постановление Правительства Воронежской области от 08.05.2009 № 365»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области от 23.01.2012 № 102 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» (в редакции приказов департамента от 24.03.2015 № 512, от 30.12.2015 № 2376, от 21.07.2016 №1125, от 15.11.2017 № 2422, от 25.05.2018 № 1223, от 06.12.2018 № 2965, от 28.10.2019 № 2796, от 13.03.2020 № 530, от 29.12.2020 № 3104, от 17.08.2023 № 2290) следующие изменения:

1.1. В пунктах 1, 3 слово «департамент» в соответствующем падеже заменить словом «министерство» в соответствующем падеже».

1.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.».

1.3. В приложении к приказу:

1.3.1. В наименовании и далее по тексту слово «департамент» в соответствующем падеже заменить словом «министерство» в соответствующем падеже.

1.3.2. В разделе 2:

1.3.2.1. В пункте 2.2 слова «государственной власти» исключить.

1.3.2.2. В абзаце шестом пункта 2.4 и далее по тексту слова «руководитель департамента» в соответствующем падеже заменить словом «министр» в соответствующем падеже.

1.3.3. Приложение № 3 к Административному регламенту департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Административному регламенту
министерства имущественных
и земельных отношений Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Выдача копий архивных документов,
подтверждающих право на владение землей»

**Примерный образец заявления на получение
государственной услуги для юридических лиц**

на бланке
юридического лица

Министру
имущественных и земельных отношений
Воронежской области

(Ф.И.О.)

заявителя

заявление.

Прошу предоставить заверенную копию _____.

(наименование документа)

При положительном решении результат рассмотрения заявления прошу:

отправить почтой.

Адрес: _____.

выдать на руки в Многофункциональном центре _____ района.

При отрицательном решении результат рассмотрения заявления прошу:

отправить почтой.
Адрес: _____.

отправить по электронной почте.
Адрес: _____.

выдать на руки в Многофункциональном центре _____ района.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

- 1.
- 2.
- 3.

(наименование должности) _____ _____
(подпись руководителя (расшифровка подписи)
или уполномоченного лица)

МП

" ____ " _____ 20__ г.».

1.3.4. Приложение № 4 к Административному регламенту департамента имущественных и земельных отношений Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей» изложить в следующей редакции:

Приложение № 4
к Административному регламенту
министерства имущественных
и земельных отношений Воронежской области
по предоставлению государственной услуги
«Выдача копий архивных документов,
подтверждающих право на владение землей»

Примерный образец заявления на получение государственной
услуги для физического лица

Министру
имущественных и земельных отношений
Воронежской области

(Ф.И.О.)
заявителя

заявление.

Прошу предоставить заверенную копию _____

(наименование документа)

При положительном решении результат рассмотрения заявления прошу:

 отправить почтой.
Адрес: _____ выдать на руки в Многофункциональном центре _____ района.

При отрицательном решении результат рассмотрения заявления прошу:

 отправить почтой.
Адрес: _____ отправить по электронной почте.
Адрес: _____ выдать на руки в Многофункциональном центре _____ района.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

- 1.
- 2.
- 3.

(подпись заявителя)_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

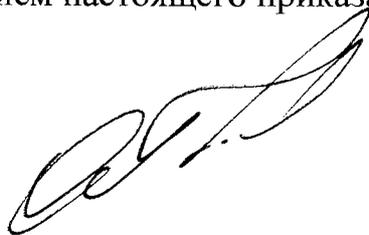
" ____ " _____ 20__ г.».

2. Отделу программного управления, анализа и мониторинга (Ишутин) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства имущественных и земельных отношений Воронежской области.

3. Отделу контроля, документационного обеспечения и организации работы с обращениями граждан (Пантелеева) обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



О.С. Провоторова