

Приложение 4
к постановлению администрации
города Иркутска
от 31.07.2024 №031-06-532/24

«Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление информации, копий
архивных документов, хранящихся в отделе
документационного обеспечения и архива
организационного управления аппарата
администрации города Иркутска, по запросам
заявителей»

ФОРМА РАСПИСКИ

в приеме запроса и документов, необходимых
в предоставлении муниципальной услуги

Расписка в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной
услуги

Приняты от

«___» _____ 20__ года запрос о предоставлении муниципальной услуги и
следующие документы:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными
или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,
которые заявитель должен представить самостоятельно:

- документ, удостоверяющий личность заявителя, на ____ л. в ____ экз.;
- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ,
подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени
заявителя – в случае обращения представителя заявителя, на ____ л. в ____ экз.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и
иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги,
которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат
представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения о предоставлении в собственность земельного участка, недвижимого имущества,
на ____ л. в ____ экз.;
- сведения о присвоении адресов, о вводе объектов строительства в эксплуатацию, на ____ л.
в ____ экз.;

- сведения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое, переустройстве и перепланировке жилого, на ____ л. в ____ экз.;
 - сведения, касающиеся приватизации жилья, выдачи ордеров, на ____ л. в ____ экз.;
 - документы о трудовой деятельности, трудовом стаже, на ____ л. в ____ экз.
- « ____ » _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание: Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 21 (двадцати одного) рабочего дня со дня представления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае, если заявитель не явился в течение 2 (Двух) календарных месяцев в муниципальное казенное учреждение «Сервисно-регистрационный центр г. Иркутска», государственное автономное учреждение «Иркутский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», организацию, привлекаемую многофункциональным центром в соответствии с частью 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за получением результата предоставления муниципальной услуги, такой результат заявитель может получить в отделе документационного обеспечения и архива организационного управления аппарата администрации города Иркутска по адресу: 664007, г. Иркутск, ул. Поленова, д.1, тел. 8(3952) 52-00-72.»
