

УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

АДМИНИСТРАЦИИ

АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ул. Ленинская, 8, г. Арсеньев,

Приморский край, 692337

тел. (42361) 5-23-13, факс: (42361) 4-22-41

E-mail: uprim@ars.town

ОКПО 27867017, ОГРН 1022500510020

ИНН/КПП 2501001680/250101001

Режим работы:

понедельник – пятница

8.30 – 12.30

13.30 – 17.30

ИНСТРУКЦИЯ

Предоставление информации из реестра муниципального имущества

ИНСТРУКЦИЯ

Предоставление информации из реестра муниципального имущества

|  |  |
| --- | --- |
| Шаг 1 | Ознакомление с перечнем документов,которые заявитель должен предоставить самостоятельнона официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа ars.town в разделе «Услуги», «Реестр муниципальных услуг».Непосредственно в органе, предоставляющем муниципальную услугу: в кабинете№ 111 по адресу: ул. Ленинская, 8, г. Арсеньев, Приморский край, 692337, график приёма заявителей специалистами Управления: понедельник, вторник, четверг с 14.00 часов до 17.30 часовсправочные телефоны: 8 (42361) 52313, факс 8 (42361) 42241в КГАУ «МФЦ Приморского края» («Мои Документы»): Приморский край, г. Арсеньев, ул. Октябрьская, д. 28/2справочные телефоны: +7 42361 5‑29-00, +7 423 201‑01-56 |
| Шаг 2 | Сбор документовзаявитель должен предоставить самостоятельно:а) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме;б) оригинал документа, удостоверяющего личность (для заявителя - физического лица, для представителя физического или юридического лица);в) оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица. |
| Шаг 3 | Подача заявления и документов для получения муниципальной услуги- непосредственно должностным лицам Управления либо с использованием средств почтовой связи (в кабинете№ 111 по адресу: ул. Ленинская, 8, г. Арсеньев, Приморский край, 692337, график приёма заявителей специалистами Управления: понедельник, вторник, четверг с 14.00 часов до 17.30 часов, справочные телефоны: 8 (42361) 52313, факс 8 (42361) 42241);- в МФЦ;- с использованием электронной почты uprim@ars.town»;- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru. |
| Шаг 4 | Рассмотрение документовРассмотрение документов, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги составляет 10календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Управление |
| Шаг 5 | Выдача либо направление заявителю выписки из реестра, либо уведомления об отсутствии, либо уведомления об отказеДля получения результата предоставления муниципальной услуги в Управлении заявитель (представитель заявителя) предъявляет следующие документы:- документ, удостоверяющий личность;- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение результатов предоставления муниципальной услуги (если от имени заявителя действует представитель). |