Приложение № 1 к Административному регламенту

Главе администрации Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью/ полное наименование юридического лица)

Адрес постоянного места жительства/юридический и фактический адрес для юр.лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа удостоверяющего личность (№, серия, кем, когда выдан)/ ИНН, ОГРН юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выдать выписку из реестра муниципального имущества Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выписка необходима для предоставления в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись

 Выписку из реестра муниципального имущества прошу предоставить следующим образом:

1. Почтовым отправлением по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. На личном приеме. (нужное подчеркнуть)

 Приложение № 2

 к Административному

 регламенту

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

ЛИСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

На основании Вашего заявления (запроса) сообщаем, что в Реестр муниципального имущества Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области внесено:

1. Наименование объекта –

2. Реестровый номер объекта –

3. Адрес (местоположение) объекта –

4. Основание занесения в Реестр –

5. Дата занесения в Реестр –

 Приложение № 3

 к Административному

 регламенту

 БЛОК-СХЕМА

 последовательности действий

 при предоставлении муниципальной услуги

┌─────────┐ ┌─────────────────────────┐

│ Начало │ │ Проверка комплектности │

│процедуры├────────────>│и правильности оформления│

│ │ │ документов заявителя │

└─────────┘ └───┬─────────────────────┘

 │

 \/

 ┌─────────────┐ ┌──────────────┐ ┌──────────┐

 │ Документы │ НЕТ │ Объяснение │ │ Возврат │

 │соответствуют├─────>│ выявленного ├──>│документов│

 │ требованиям?│ │несоответствия│ │заявителю │

 └──────┬──────┘ └──────────────┘ └──────────┘

 │

 \/ДА

Возврат документов заявителю для передачи на регистрацию

Проставление отметки о проведенной проверке

Направление выписки заявителю с учетом выбранного им способа предоставления

Регистрация выписки из реестра (информационного письма)

Формирование выписки из реестра муниципального имущества или информационного письма об отсутствии объекта в реестре

Обработка данных, поиск объекта в реестре муниципального имущества

Поступление заявления должностному лицу, ответственного за выполнение муниципальной услуги

Прием и регистрация заявления (запроса)