



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

19 сентября 2018 года

№ 40-мпр

Иркутск

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области»

Руководствуясь Положением о министерстве имущественных отношений Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 июля 2014 года № 264/43-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договоров о передаче в собственность граждан жилых помещений, находящихся в государственной собственности Иркутской области», утвержденный приказом министерства имущественных отношений Иркутской области от 30 июля 2014 года № 24-пр, изменение, изложив Приложение 3 в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр

В.А. Сухорученко

Приложение
к приказу министерства имущественных
отношений Иркутской области
от 19 сентября 2018 года № 40-лспр

« Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Заключение договоров о передаче в
собственность граждан жилых
помещений, находящихся в
государственной собственности
Иркутской области»

РАСПИСКА
В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ О ПЕРЕДАЧЕ В СОБСТВЕННОСТЬ
ГРАЖДАН ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

Настоящим удостоверяется, что заявитель

_____ (Ф.И.О. заявителя)

представил, а Министерство имущественных отношений Иркутской области (Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) получил(о) «__» _____ 20__ г., нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	количество экземпляров	количество листов
	Должностное лицо (работник МФЦ)		
	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		

М.П. _____
подпись

Один экземпляр расписки получил:

(Ф.И.О., подпись, дата)

.».