

Раздел 6. Результат "подуслуги"

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом "подуслуги"	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом "подуслуги"	Характеристика результата "подуслуги" (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом "подуслуги"	Способы получения результата "подуслуги"	Срок хранения невостребованных заявителем результатов "подуслуги"	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Справка о статусе занимаемого жилого помещения								
1	Справка о статусе занимаемого жилого помещения	Справка подписывается главой администрации Мирного и заверяется печатью администрации Мирного	Положительный		Приложение 9	1. Лично в администрации Мирного; 2. Почтовым отправлением по указанному адресу; 3. В форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении; 4. В электронном виде с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг или Единого портала государственных и муниципальных услуг; 5. Через многофункциональный центр.	Постоянно	

2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой администрации Мирного	Отрицательный			1. Лично в администрации Мирного; 2. Почтовым отправлением по указанному адресу; 3. В форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении; 4. В электронном виде с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг или Единого портала государственных и муниципальных услуг; 5. Через многофункциональный центр.	Постоянно	
2. Справка о неучастии в приватизации на территории муниципального образования «Мирный»								
1	Справка о неучастии в приватизации на территории муниципального образования «Мирный	Справка подписывается главой администрации Мирного и заверяется печатью администрации администрации Мирного	Положительный		Приложение 10	1. Лично в администрации Мирного; 2. Почтовым отправлением по указанному адресу; 3. В форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении; 4. В электронном виде с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг или Единого портала государственных и муниципальных услуг; 5. Через многофункциональный центр.	Постоянно	

2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой администрации Мирного	Отрицательный			1. Лично в администрации Мирного; 2. Почтовым отправлением по указанному адресу; 3. В форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении; 4. В электронном виде с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг или Единого портала государственных и муниципальных услуг; 5. Через многофункциональный центр.	Постоянно	
---	---	--	---------------	--	--	--	-----------	--

3. Справка об обеспечении жилым помещением за пределами закрытого территориального образования «Мирный» в порядке переселения

1	Справка об обеспечении жилым помещением за пределами закрытого территориального образования «Мирный» в порядке переселения	Справка подписывается главой администрации Мирного и заверяется печатью администрации Мирного	Положительный		Приложение 11	1. Лично в администрации Мирного; 2. Почтовым отправлением по указанному адресу; 3. В форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении; 4. В электронном виде с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг или Единого портала государственных и муниципальных услуг; 5. Через многофункциональный центр.	Постоянно	
---	--	---	---------------	--	---------------	--	-----------	--

2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой администрации Мирного	Отрицательный			1. Лично в администрации Мирного; 2. Почтовым отправлением по указанному адресу; 3. В форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении; 4. В электронном виде с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг или Единого портала государственных и муниципальных услуг; 5. Через многофункциональный центр.	Постоянно	
4. Справка об отсутствии забронированного жилья								
1	Справка об отсутствии забронированного жилья	Справка подписывается главой администрации Мирного и заверяется печатью администрации Мирного	Положительный		Приложение 12	1. Лично в администрации Мирного; 2. Почтовым отправлением по указанному адресу; 3. В форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении; 4. В электронном виде с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг или Единого портала государственных и муниципальных услуг; 5. Через многофункциональный центр.	Постоянно	

2	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой администрации Мирного	Отрицательный			<p>1. Лично в администрации Мирного;</p> <p>2. Почтовым отправлением по указанному адресу;</p> <p>3. В форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении;</p> <p>4. В электронном виде с использованием Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг или Единого портала государственных и муниципальных услуг;</p> <p>5. Через многофункциональный центр.</p>	Постоянно	
---	---	--	---------------	--	--	---	-----------	--