**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем**

29. Для получения выписки из реестра муниципального имущества заявитель или его представитель обращается в уполномоченный орган с [заявлением](file:///C:\Users\Horohixkn\Desktop\на%20сайт\имущ.отношения\Выдача%20выписки%20из%20реестра%20муниципального%20имущества%20Иркутского%20районного%20муниципального%20образования.docx#P584) согласно приложению N 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление).

30. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя;

б) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя, необходимая для осуществления действия от имени заявителя, - в случае подачи документов представителем заявителя.

31. Заявитель или его представитель должен представить документы, указанные в [пункте 30](file:///C:\Users\Horohixkn\Desktop\на%20сайт\имущ.отношения\Выдача%20выписки%20из%20реестра%20муниципального%20имущества%20Иркутского%20районного%20муниципального%20образования.docx#P189) настоящего административного регламента.

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в [пункте 30](file:///C:\Users\Horohixkn\Desktop\на%20сайт\имущ.отношения\Выдача%20выписки%20из%20реестра%20муниципального%20имущества%20Иркутского%20районного%20муниципального%20образования.docx#P189) настоящего Административного регламента.

32. Требования к документам, представляемым заявителем:

а) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

в) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

г) документы не должны быть исполнены карандашом;

д) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.