



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

*от 09 апреля 2014 года № 22
г. Качканар Свердловской области*

***О внесении изменений и дополнений в Административный регламент
предоставления муниципальной услуги***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Администрации Качканарского городского округа от 31.03.2014 г. № 358 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых в Качканарском городском округе», руководствуясь Положением о Комитете,

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный распоряжением Комитета от 13.07.2010 г. № 62, следующие изменения:

1.1. абзац 6 главы 7 Административного регламента изложить в новой редакции:

«- с использованием электронной почты; электронный адрес: kumi@kgob6.ru Адрес официального интернет-сайта Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет: <http://www.kgob6.ru>; »

1.2. дополнить главу 7 Административного регламента новым абзацем:
«Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе её предоставления, заявитель может получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://66.gosuslugi.ru/pgu/>) (далее – Региональный портал), в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- 4) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- 6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для заявителей, подавших заявление и документы в МФЦ).»

1.3. Дополнить Административный регламент главой 13.1. «Особенности административных процедур предоставления муниципальной услуги» следующего содержания:

«13.1. Особенности административных процедур предоставления муниципальной услуги

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов может быть направлено посредством МФЦ; в электронной форме в отсканированном виде на электронную почту Комитета; через Единый портал либо через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в МФЦ.

В случае обращения заявителя в МФЦ информирование и консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МФЦ в объеме и порядке, установленном настоящим административным регламентом.

В случае обращения заявителя в МФЦ письменный ответ на обращение подписывается уполномоченным лицом МФЦ и должен содержать фамилию и номер телефона исполнителя, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в МФЦ.

В случае обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ, результат предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.»

2. Разместить изменения и дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-коммуникационной сети общего пользования «Интернет», закладка КУМИ, ответственному за предоставление муниципальной услуги – главному специалисту Комитета – Хаметовой М.В.

3. Ознакомить главного специалиста Комитета Хаметову М.В. с настоящим распоряжением под роспись.

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

О.В.Адамчук