



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

*от 09 апреля 2014 года № 21
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. Уточнить наименование муниципальной услуги как «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Качканарского городского округа» в названии Административного регламента и по его тексту, утвержденного распоряжением Комитета от 30.05.2012 г. № 56.

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Качканарского городского округа» следующие изменения:

2.1. изложить Таблицу № 1 пункта 4 главы 1 Административного регламента в новой редакции (прилагается)

2.2. дополнить пункт 4 главы 1 Административного регламента абзацами следующего содержания:

«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).»

2.3. дополнить главу 3 Административного регламента пунктом 23.1. следующего содержания:

«23.1. Прием письменного заявления заявителя (заявителей) о предоставлении муниципальной услуги может быть подано с использованием электронной почты; электронный адрес: kumi@kgo66.ru Адрес официального интернет-сайта Качканарского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования Интернет: <http://www.kgo66.ru>; »

2.4. Дополнить главу 3 Административного регламента пунктом 25.1. следующего содержания:

«25.1. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ, Единый портал государственных и муниципальных услуг имеет 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 в МФЦ.

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

3. Разместить изменения и дополнения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Качканарского городского округа» на официальном сайте Качканарского городского округа в информационно-коммуникационной сети общего пользования «Интернет», закладка КУМИ, специалисту 1 категории Комитета – Ропай К.Н.

4. Установить ответственным лицом и возложить обязанность по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Качканарского городского округа» на специалиста 1 категории Комитета Ропай К.Н.

5. Ознакомить специалиста 1 категории Комитета Ропай К.Н. с настоящим распоряжением под роспись.

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета

О.В.Адамчук

ТАБЛИЦА № 1

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
О КОМИТЕТЕ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
КАЧКАНАРСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Название органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги	Адрес местонахождения	Контактные телефоны	Электронные адреса	Адрес официального сайта в сети Интернет	График работы, часы приема граждан
Комитет по управлению муниципальным имуществом Качканарского городского округа	Свердловская обл., г. Качканар, ул. Свердлова, д. 8	8(34341) 21446 8(34341) 25628	kumi@kgo66.ru	www.kgo66.ru	ПН. - ЧТ. с 08.00 до 12.30, с 13.30 до 17.00, ПТ. с 08.00 до 12.30, с 13.30 до 16.00, СБ., ВС. - выходные дни