от 11.08.2015 №1522

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 30.09.2014 №1942 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду"

На основании Федерального закона от 06.04.2015 №82-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены обязательности печати хозяйственных обществ", в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с нормами федерального законодательства:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 30.09.2014 №1942 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду":

1.1. Подпункт 1.3.2 пункта 1.3 раздела I изложить в следующей редакции:

"1.3.2. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, адресе электронной почты, графике работы МФЦ:

- место нахождения: 628609, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Нижневартовск, ул. Мира, д. 25/12;

- телефон для справок: (3466) 40-80-60;

- адрес электронной почты: mfc@mfcnv.ru;

- график работы:

понедельник - пятница с 08.00 до 20.00 час.;

суббота с 08.00 до 18.00 час.;

воскресенье - выходной день.

Для подачи заявления заявителям необходимо обратиться по месту нахождения МФЦ.".

1.2. Абзац тринадцатый пункта 5.6 раздела V после слов "печатью заявителя" дополнить словами "(при наличии печати)".

1.3. Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду" изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе администрации города (Н.В. Ложева) опубликовать постановление в газете " Варта".

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации города А.А. Бадина

Приложение к постановлению

администрации города

от 11.08.2015 №1522

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду"

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В департамент муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города

или

В муниципальное казенное учреждение "Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя – физического лица,

юридические лица оформляют заявление

на своем фирменном бланке\*)

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**.

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности города Нижневартовска и предназначенных для сдачи в аренду:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(площадь (от \_\_\_ до \_\_\_\_ кв.м) и цель использования)

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать:

 лично в МФЦ;

 лично в Департаменте;

направить:

 посредством почтовой связи;

 на адрес электронной почты.

Приложение\*\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись (для физических лиц))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, печать (для юридических лиц (при наличии печати))

\*Бланк должен содержать номер телефона контактного лица, почтовый и электронный адреса.

\*\*При обращении представителя, действующего в силу закона или на основании договора либо доверенности, указывается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.