



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.09.2020

№ 2113

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.12.2011 № 2464 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения» (в ред. постановлений от 16.07.2012 № 1642, от 30.05.2013 № 1293, от 17.04.2014 № 1086, от 26.06.2015 № 1718, от 23.08.2018 № 2741, от 19.11.2018 № 3963, от 09.04.2019 № 1294)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.12.2011 № 2464 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения» (в ред. постановлений от 16.07.2012 № 1642, от 30.05.2013 № 1293, от 17.04.2014 № 1086, от 26.06.2015 № 1718, от 23.08.2018 № 2741, от 19.11.2018 № 3963, от 09.04.2019 № 1294) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить

настоящее постановление с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р.Р.

**Глава администрации
города Мурманска**

Е.В. Никора

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 10.09.2020 № 2113

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 09.12.2011 № 2464 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения» (в ред. постановлений от 16.07.2012 № 1642, от 30.05.2013 № 1293, от 17.04.2014 № 1086, от 26.06.2015 № 1718, от 23.08.2018 № 2741, от 19.11.2018 № 3963, от 09.04.2019 № 1294)

1. Наименование подраздела 1.1 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.1. Предмет регулирования административного регламента».
2. Наименование подраздела 1.2 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.2. Описание заявителей».
3. Наименование подраздела 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги».
4. Наименование подраздела 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего Муниципальную услугу».
5. В абзаце 3 пункта 2.2.3 подраздела 2.2 раздела 2 слова «отделом записи актов гражданского состояния администрации города Мурманска» заменить словами «Федеральной налоговой службой (далее – ФНС России)».
6. Подраздел 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.4. Сроки предоставления Муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления Муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги в Комитете.

2.4.2. Максимальный срок ожидания Заявителей в очереди при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги, при личном обращении для получения результата Муниципальной услуги, при обращении на личный прием для проведения информирования о порядке предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.4.3. Срок регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги составляет один рабочий день со дня поступления заявления о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в Комитет.».

7. В сноске 8 слова «в подпунктах «д», «е» пункта 2.6.1.1» заменить словами «в абзацах «д», «е» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента».

8. В абзаце «е» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 слова «подпункты «в» - «д» пункта 2.6.1.1» заменить словами «абзацы «в» - «д» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2».

9. В сноске 9 слова «в пункте 2.6.1.2» заменить словами «в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2».

10. В пункте 2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 слова «в подпунктах «в» - «е» пункта 2.6.1.1» заменить словами «в абзацах «в» - «е» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2», слова «в подпункте «б» пункта 2.6.1.1» заменить словами «в абзаце «б» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2».

11. Пункт 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.6. Запрещено требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего Муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением случаев,

предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

12. Подразделы 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 и 2.11 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении Муниципальной услуги

2.7.1. В приеме документов отказывается:

а) в случае непредставления Заявителем документа, удостоверяющего его личность (абзац «б» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента), и (или) несоответствия данного документа требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации;

б) в случае подачи Заявления о выдаче справки, Заявления о выдаче копий документов от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом;

в) в случае, если представленные документы составлены не на государственном языке Российской Федерации (при отсутствии нотариально удостоверенного перевода их на русский язык);

г) в случае, если представленные документы утратили силу (данное основание применяется, если срок действия документа указан в документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Мурманской области).

В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, должно быть отказано непосредственно в момент представления таких документов в Комитет.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

а) непредставление Заявителем документов, указанных в абзаках «в»-«е» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2 настоящего Регламента;

б) истечение в период предоставления Муниципальной услуги срока действия документа, представленного Заявителем, и (или) отзыв доверенности, и (или) отмена акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства);

в) несоответствие (по форме и (или) по содержанию) документов, представленных Заявителем, требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента;

г) отсутствие в Заявлении о выдаче справки полных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения) о лице, участие которого в приватизации жилого помещения необходимо подтвердить либо опровергнуть;

д) запрос Заявителем копий документов, не затрагивающих его права и свободы (Заявитель не имел на дату приватизации права пользования жилым

помещением, копии документов по приватизации которого запрашиваются);

е) отсутствие на хранении в Комитете оригинала договора (договор приватизации жилого помещения в Комитете не регистрировался);

ж) наличие письменного возражения третьего лица, в интересах которого было подано обращение, о его рассмотрении.

Непредставление, несвоевременное представление ГОБУ «МФЦ МО» в Комитет по межведомственному запросу сведений, указанных в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.7.3. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.9. Требования к местам предоставления Муниципальной услуги

2.9.1. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.9.2. Места для ожидания и заполнения Заявлений должны быть оборудованы сиденьями, столами, а также информационными стендами.

2.9.3. На информационных стенах в помещениях, где предоставляется Муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.13 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего Регламента.

Размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги в помещениях ГОБУ «МФЦ МО» осуществляется на основании соглашения, заключенного между ГОБУ «МФЦ МО» и Комитетом, с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

2.9.4. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации.

2.9.5. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.

2.9.6. Доступность помещений, в которых предоставляется Муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения

запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информирования и приема получателей Муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.10. Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления Муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

2.11. Прочие требования к предоставлению Муниципальной услуги

2.11.1. Бланки Заявлений Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.11.2. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении Муниципальной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении Муниципальной услуги, а также решений и действий (бездействия) ГОБУ «МФЦ МО», его работников.».

13. Сноска 10 исключить.
14. Подразделы 2.12, 2.13 и 2.14 раздела 2 исключить.
15. Подпункт 3.2.2.2 пункта 3.2.2 подраздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.2.2. В день личного обращения Заявителя в Комитет муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, устанавливает личность Заявителя путем проверки документов, удостоверяющих личность; осуществляет первичную проверку документов, представленных для предоставления Муниципальной услуги, на соответствие подпункту 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

- По итогам проверки:
- а) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, возвращает представленные документы Заявителю с одновременным уведомлением о причинах отказа в приеме документов;
 - б) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента:

- выдает Заявителю бланк Заявления о выдаче справки, Заявления о выдаче копий документов для заполнения и подписания (при отсутствии у Заявителя заполненного Заявления);

- проверяет правильность заполнения бланков Заявления о выдаче справки, Заявления о выдаче копий документов;

- в случае, если Заявителем не были представлены копии документов, указанных в абзацах «в» - «е» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, изготавливает копии с использованием копировально-множительной техники;

- заверяет копии представленных Заявителем документов после сверки их с соответствующими оригиналами (кроме заверенных в установленном порядке) штампом «верно», наименованием должности, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения;

- приобщает копии представленных Заявителем документов к Заявлению о выдаче справки, Заявлению о выдаче копий документов, оригиналы возвращает Заявителю;

- при установлении в ходе приема фактов отсутствия документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, и (или) несоответствия документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента информирует Заявителя о наличии препятствий для предоставления Муниципальной услуги, разъясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению;

- формирует расписку о приеме документов;

- распечатывает два экземпляра расписки о приеме документов и передает их для подписания Заявителю;

- выдает Заявителю один экземпляр расписки о приеме документов, второй приобщает к Заявлению о выдаче справки, Заявлению о выдаче копий документов;

- передает Заявление о выдаче справки или Заявление о выдаче копий документов и прилагаемые к нему документы муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство, в день приема Заявления о выдаче справки, Заявления о выдаче копий документов».

16. В подпункте 3.2.2.3 пункта 3.2.2 подраздела 3 слова «в пункте 2.11» заменить словами «в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2», слова «два рабочих дня» заменить словами «один рабочий день».

17. В подпункте 3.2.3.1 пункта 3.2.3 подраздела 3 слова «в пункте 2.11» заменить словами «в пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2», слова «два рабочих дня» заменить словами «один рабочий день».

18. Пункты 3.3.1 и 3.3.2 подраздела 3 раздела 3 считать соответственно пунктами 3.3.2 и 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3.

19. Подраздел 3.3 раздела 3 дополнить новым пунктом 3.3.1 следующего содержания:

«3.3.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления Муниципальной услуги является получение председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) Заявления о выдаче справки, Заявления о выдаче копий документов.».

20. В пункте 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 слова «пункту 2.6.1.1» заменить словами «подпункту 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2».

21. Подраздел 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4. Формирование и направление межведомственных запросов и получение запрашиваемых документов (сведений)

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги является выявление муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, необходимости получения документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, для установления факта наличия у Заявителя прав на получение заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения (отсутствует информация о наличии у Заявителя на момент приватизации права пользования жилым помещением, копии документов по приватизации которого запрашиваются).

3.4.2. В случае непредоставления Заявителем документов, предусмотренных абзацами «д», «е» подпункта 2.6.1.1 и подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, по собственной инициативе муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более двух рабочих дней с даты установления факта отсутствия данных документов формирует и направляет с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия межведомственные запросы:

- в ГОБУ «МФЦ МО» о предоставлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента;

- в ФНС России о предоставлении сведений, предусмотренных абзацами «д», «е» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

3.4.3. Ответы на межведомственные запросы направляются ГОБУ «МФЦ МО» и ФНС России в Комитет в виде электронных документов с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия в срок не более пяти рабочих дней с даты регистрации запроса в системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

3.4.3.1. При поступлении в СМЭВ ответов на запросы в виде электронных документов муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более одного рабочего дня:

- распечатывает полученные документы (сведения) (при необходимости);

- приобщает их к Заявлению о выдаче справки, Заявлению о выдаче копий документов.

Максимальный срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры - шесть рабочих дней.».

22. Пункты 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3 и 3.5.4 подраздела 3.5 раздела 3 считать соответственно пунктами 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4 и 3.5.5 подраздела 3.5 раздела 3.

23. Подраздел 3.5 раздела 3 дополнить новым пунктом 3.5.1 следующего содержания:

«3.5.1. Основанием для начала административного действия в рамках предоставления Муниципальной услуги является получение муниципальным служащим Комитета, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, документов (сведений), предусмотренных подпунктами 2.6.1.1, 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.».

24. В пункте 3.5.2 подраздела 3.5 раздела 3 слова «пунктом 2.4» заменить словами «пунктом 2.4.1 подраздела 2.4 раздела 2».

25. В пункте 3.5.3 подраздела 3.5 раздела 3 слова «пунктом 2.8.1» заменить словами «пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2».

26. В пункте 3.5.4 подраздела 3.5 раздела 3 слова «пунктом 2.8.1» заменить словами «пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2».

27. Пункт 3.5.5 подраздела 3.5 раздела 3 после слов «Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности)» дополнить словами «в тот же день».

28. В пункте 3.7.4 подраздела 3.7 раздела 3 слово «(или)» исключить.
