

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 15.04.2023 № 1507

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска
от 13.04.2018 № 1062 «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилищного фонда»
(в ред. постановлений от 20.08.2018 № 2699, от 22.01.2019 № 155,
от 03.04.2019 № 1213, от 11.09.2020 № 2127)

1. В абзаце 4 пункта 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 слова «Единый портал» заменить словом «ЕПГУ».
2. По всему тексту регламента далее слова «Единый портал» в соответствующих падежах заменить словом «ЕПГУ».
3. Пункт 1.3.5 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:
«1.3.5. Информация, указанная в настоящем подразделе Регламента, в том числе размещаемая в сети Интернет, на ЕПГУ, в федеральном реестре, предоставляется Заявителю (представителю Заявителя) бесплатно.».
4. Подраздел 1.3 раздела 1 дополнить новым пунктом 1.3.15 следующего содержания:
«1.3.15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги и о результатах предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем (представителем Заявителя) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Комитете при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.».
5. Абзац 1 пункта 2.2.3 подраздела 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.2.3. При предоставлении Муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие, в том числе через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), с:».
6. В абзаце 5 пункта 2.2.3 подраздела 2.2 раздела 2 слова «(начиная с 01.01.2021)» исключить.
7. Подраздел 2.2 раздела 2 дополнить новым пунктом 2.2.4 следующего содержания:
«2.2.4. Комитет обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».».
8. Пункты 2.3.2 и 2.3.3 подраздела 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Результат предоставления Муниципальной услуги:

- выдается Заявителю (представителю Заявителя) в форме документа на бумажном носителе лично в Комитете, в ГОБУ «МФЦ МО» (абзацы «а», «б» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Регламента);

- направляется Комитетом Заявителю (представителю Заявителя) в форме документа на бумажном носителе заказным почтовым отправлением, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги, в форме электронного документа через личный кабинет на ЕПГУ (абзац «б» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Регламента).

2.3.3. Форма и способ получения документа, подтверждающего предоставление Муниципальной услуги (абзац «б» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Регламента), документа, подтверждающего приостановление, прекращение предоставления Муниципальной услуги, определяется Заявителем (представителем Заявителя) и указывается в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги.».

9. Пункт 2.4.5 подраздела 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4.5. Срок регистрации заявления о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе поданного в электронной форме посредством ЕПГУ, составляет один рабочий день с даты поступления заявления о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в Комитет.».

10. В абзаце 13 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 слова «Уставом муниципального образования город Мурманск» заменить словами «Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск».

11. Сноску 13 исключить.

12. Абзац «д» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 исключить.

13. Абзац «е» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 считать абзацем «д».

14. Абзац «ж» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 исключить.

15. Абзацы «з» - «н» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 считать абзацами «е» - «л» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 соответственно.

16. Абзац «о» подпункта 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 исключить.

17. Сноску 14 считать сноской 13.

18. В абзаце «б» подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 слова «в абзаце «и» подпункта 2.6.1.1» заменить словами «в абзаце «ж» подпункта 2.6.1.1».

19. Подпункт 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 дополнить новыми абзацами «е», «ж» следующего содержания:

«е) документ, подтверждающий полномочия законных представителей несовершеннолетних граждан, – свидетельства (справки) о государственной регистрации актов гражданского состояния о рождении;

ж) документ, подтверждающий изменение фамилии и (или) имени, и (или) отчества Заявителя (представителя Заявителя), в случае изменения указанных данных после 11.07.1991 – свидетельства (справки) о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака, расторжении брака, о перемене имени.».

20. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Заявление о приватизации, а также иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, по выбору Заявителя могут быть представлены:

- на бумажном носителе при личном обращении в Комитет, отделение ГОБУ «МФЦ МО»;

- в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае направления Заявления о приватизации посредством ЕПГУ формирование Заявления о приватизации осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

Документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя), предоставляется в случае личного обращения в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО».

В случае направления Заявления о приватизации посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя), формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.».

21. В абзаце 4 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 слова «абзацем «з» подпункта 2.6.1.1» заменить словами «абзацем «е» подпункта 2.6.1.1».

22. В абзаце 7 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 слова «в абзацах «б» - «о» подпункта 2.6.1.1» заменить словами «в абзацах «б» - «л» подпункта 2.6.1.1».

23. Абзац 8 пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Копирование документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации), осуществляется в объеме страниц 2, 3, 19, а также страниц, содержащих сведения о регистрации по месту жительства в настоящее время и предыдущие периоды.».

24. Абзац «б» пункта 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 после слов «города Мурманска» дополнить словами «(заявление о предоставлении Муниципальной

услуги подано в орган, в полномочия которого не входит предоставление Муниципальной услуги)».

25. Пункт 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 дополнить новым абзацем «е» следующего содержания:

«е) в случае несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признаний действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.».

26. Пункт 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7.2. Основаниями для приостановления предоставления Муниципальной услуги являются:

а) обеспечение внесения сведений об объекте недвижимости (приватизируемом жилом помещении) в ЕГРН;

б) обеспечение внесения изменений в сведения о ранее учтенном объекте недвижимости (приватизируемом жилом помещении) в ЕГРН;

в) принятие решения о предоставлении Муниципальной услуги и необходимость личной явки Заявителя (представителя Заявителя) в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО» для подписания Договора приватизации;

г) обеспечение государственной регистрации перехода права на приватизируемое жилое помещение в ЕГРН;

д) возврат без рассмотрения Росреестром документов по заявлению о государственной регистрации права собственности Заявителя на приватизируемое жилое помещение на основании пункта 3 статьи 25 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в связи с отсутствием в ГИС «Платежи» информации об уплате Заявителем государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

е) приостановление Росреестром государственной регистрации права (перехода права) собственности на приватизируемое жилое помещение или внесения сведений (изменения сведений) в ЕГРН органом, осуществляющим государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственный кадастровый учет недвижимого имущества;

ж) поступление в Комитет ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимой для приватизации жилого помещения в соответствии с абзацами «а» - «в», «е», «ж» подпункта 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, если соответствующие документы не были представлены Заявителем по собственной инициативе;

з) поступление в Комитет, ГОБУ «МФЦ МО» Заявления о приостановлении, представляемого Заявителем (представителем Заявителя), в форме документа на бумажном носителе при личном обращении, посредством почтового отправления.

Заявитель (представитель Заявителя) уведомляется о принятом решении о приостановлении предоставления Муниципальной услуги:

- путем выдачи уведомления о приостановлении предоставления Муниципальной услуги (далее – Уведомление о приостановлении) на бумажном носителе в Комитете, ГОБУ «МФЦ МО» в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги;

- путем направления Комитетом Заявителю (представителю Заявителя) Уведомления о приостановлении почтовым отправлением в срок не позднее следующего рабочего дня со дня принятия решения о приостановлении предоставления Муниципальной услуги;

- путем направления Уведомления о приостановлении по основанию, предусмотренному абзацем «в» настоящего пункта, с приложением проекта Договора приватизации в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью, Заявителю (представителю Заявителя) через личный кабинет на ЕПГУ.

Способ получения Уведомления о приостановлении определяется Заявителем (представителем Заявителя) и указывается в Заявлении о приватизации.

Перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги является исчерпывающим.».

27. Пункт 2.8.4 подраздела 2.8 раздела 2 исключить.

28. Подраздел 2.11 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.11. Прочие требования к предоставлению Муниципальной услуги

2.11.1. Бланки Заявления о приватизации Заявитель может получить в электронном виде на ЕПГУ и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.11.2. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением Муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой в целях приема обращения за получением Муниципальной услуги, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности при приеме обращений за получением Муниципальной услуги и (или) предоставлении такой услуги.

2.11.3. Заявитель имеет право использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.11.4. Заявителю обеспечивается возможность представления Заявления о приватизации и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель (представитель Заявителя) авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о приватизации с использованием интерактивной формы в электронном виде.

При заполнении Заявителем (представителем Заявителя) интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных Заявитель (представитель Заявителя) вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения Муниципальной услуги.

Заполненное Заявление о приватизации отправляется Заявителем (представителем Заявителя) вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления Муниципальной услуги, в Комитет. При авторизации в ЕСИА Заявление о приватизации считается подписанным простой электронной подписью Заявителя (представителя Заявителя).

В случае направления Заявления о приватизации посредством ЕПГУ формирование Заявления о приватизации осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости его дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

В Заявлении о приватизации также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Муниципальной услуги, указанного в абзаце «б» пункта 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 настоящего Регламента, решения о предоставлении Муниципальной услуги и о приостановлении ее предоставления по основанию, предусмотренному абзацем «в» пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, с приложением проекта Договора приватизации в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Комитете, ГОБУ «МФЦ МО»;
- на бумажном носителе Комитета.

Выбор Заявителем (представителем Заявителя) способа подачи Заявления о приватизации и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11.5. Требования к форматам Заявления о приватизации и иных документов, предоставляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги:

2.11.5.1. Электронные документы могут быть представлены Заявителем в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта), а также документов с графическим содержанием.

2.11.5.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.11.5.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки).

2.11.5.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.11.5.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

2.11.6. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в порядке, установленном настоящим Регламентом, информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о Муниципальной услуге;

- подача Заявления о приватизации и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Комитет с использованием ЕПГУ;
- поступление Заявления о приватизации и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с ЕПГУ ведомственную информационную систему;
- обработка и регистрация Заявления о приватизации и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ведомственной информационной системе;
- получение Заявителем уведомлений о ходе предоставления Муниципальной услуги в личном кабинете на ЕПГУ;
- взаимодействие Комитета и иных органов, указанных в пункте 2.2.3 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус заявления»;
- получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в личном кабинете на ЕПГУ в форме автоматически формируемого электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета;
- направление жалобы на решения, действия (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета, в порядке, установленном в разделе 5 настоящего Регламента.».

29. Пункт 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Порядок предоставления Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ приведен в подразделе 3.7 настоящего Регламента.».

30. Подраздел 3.1 раздела 3 дополнить новым пунктом 3.1.4 следующего содержания:

«3.1.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах приведен в подразделе 3.8 настоящего Регламента.».

31. В подпункте 3.2.2.2 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 слова «в абзацах «б» - «о» подпункта 2.6.1.1» заменить словами «в абзацах «б» - «л» подпункта 2.6.1.1».

32. В пункте 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 слова «абзацами «д», «ж» подпункта 2.6.1.1 и» исключить, слова «абзацами «д», «ж» подпункта 2.6.1.1» заменить словами «абзацами «е», «ж» подпункта 2.6.1.2».

33. В пункте 3.5.4 подраздела 3.5 раздела 3 слова «абзацами «а» - «в» подпункта 2.6.1.2» заменить словами «абзацами «а» - «в», «е», «ж» подпункта 2.6.1.2».

34. Подраздел 3.7 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.7. Порядок предоставления Муниципальной услуги
в электронной форме посредством ЕПГУ»

3.7.1. Сформированное и подписанное Заявление о приватизации и иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, направляются в Комитет посредством ЕПГУ.

3.7.2. Комитет обеспечивает в срок не позднее двух рабочих дней с даты подачи Заявления о приватизации на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении Заявления о приватизации;

б) регистрацию Заявления о приватизации и направление Заявителю уведомления о регистрации Заявления о приватизации либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

3.7.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже одного раза в день;

- рассматривает поступившие Заявления о приватизации и приложенные образы документов (документы).

3.7.4. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Комитетом на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, а также сведений, находящихся в распоряжении иных органов власти, органов местного самоуправления и полученных Комитетом посредством межведомственного взаимодействия.

3.7.5. Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, направленного Заявителю в личном кабинете на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа.

3.7.6. Получение информации о ходе рассмотрения Заявления о приватизации и о результате предоставления Муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете на ЕПГУ по собственной инициативе, в любое время.

3.7.7. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации Заявления о приватизации и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги,

содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления Муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления Муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги.».

35. Дополнить раздел 3 новым подразделом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах

3.8.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение Заявителя (представителя Заявителя) в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах.

3.8.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.8.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.8.4. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги:

- осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа;

- обеспечивает направление Заявителю (представителю Заявителя) заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры – пять рабочих дней.».

36. В графе 3 строки 5 приложения № 5 к Регламенту слово «нет» заменить словом «да».
