



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2014

№ 1506

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 24.10.2011 № 1992 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление соглашений о передаче гражданами принадлежащих им на праве собственности жилых помещений в собственность муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 26.07.2012 № 1753, от 14.06.2013 № 1470)

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», в целях совершенствования предоставления муниципальной услуги «Оформление соглашений о передаче гражданами принадлежащих им на праве собственности жилых помещений в собственность муниципального образования город Мурманск»

постановляю:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 24.10.2011 № 1992 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление соглашений о передаче гражданами принадлежащих им на праве собственности жилых помещений в собственность муниципального образования город Мурманск» (в ред. постановлений от 26.07.2012 № 1753, от 14.06.2013 № 1470) 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» (Червякова Н.Г.) опубликовать настояще 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 Соколова М.Ю.

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 21.05.2014 № 1506

**Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска
от 24.10.2011 № 1992 «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Оформление соглашений о передаче
гражданами принадлежащих им на праве собственности жилых помещений в
собственность муниципального образования город Мурманск»
(в ред. постановлений от 26.07.2012 № 1753, от 14.06.2013 № 1470)**

1. В абзаце 3 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1, абзаце 1 пункта 5.5 раздела 5 и приложениях № 7 и 8 слова «mail@kio-murman.ru» заменить словами «kio@citymurmansk.ru».

2. Подпункты «г» и «е» подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 исключить.

3. Подпункты «д», «ж», «з», «и», «к», «л», «м», «н» в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 считать подпунктами «г», «д», «е», «ж», «з», «и», «к», «л» соответственно.

4. Абзацы 15-17 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Обязанность по представлению и (в предусмотренных настоящим Регламентом случаях) нотариальному удостоверению документов, указанных в подпунктах «а»-«б», «г», «и» подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, ответственность за достоверность указанных документов и полноту содержащихся в них сведений возложена на Заявителя.

Документ, указанный в подпункте «к» подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, получается Заявителем самостоятельно в органах опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетних граждан, а также граждан, признанных в установленном порядке недееспособными (ограниченно дееспособными), и предоставляются в Комитет.

Документы (содержащиеся в них сведения), указанные в подпунктах «в», «д»-«з», «л» подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в ГОБУ «МФЦ МО», Управлении Росреестра по Мурманской области, ГУПТИ МО, филиале ФГБУ «ФКП Росреестра» по Мурманской области, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия¹¹, в случае, если Заявитель не предоставил их самостоятельно.».

5. Абзац 6 подпункта 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

¹¹ При получении заявления и документов в форме электронных документов предоставление Муниципальной услуги осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления муниципальной услуги в электронном виде

«- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе».

Дополнить подпункт 2.7.2 пункта 2.7 раздела 2 новым абзацем 7 следующего содержания:

«- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.».

6. В абзаце 2 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 слова «в подпунктах «а»-«б», «г»-«е», «л»-«м» пункта 2.6.1» заменить словами «в подпунктах «а»-«б», «г», «и»-«к» подпункта 2.6.1».

7. Абзац 5 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 исключить.

8. В подпункте 2.8.2.1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 слова «в подпунктах «в», «ж»-«к», «н» пункта 2.6.1» заменить словами «в подпунктах «в», «д»-«з», «л» подпункта 2.6.1».

9. Подпункт 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.1. Муниципальный служащий, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, проверяет наличие необходимых для оказания Муниципальной услуги документов и в случае установления факта непредставления Заявителем по собственной инициативе документов (информации), предусмотренных подпунктами «в», «д»-«з», «л» подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, в срок не более двух рабочих дней с даты получения Заявления, осуществляет подготовку:

- проекта запроса в ГОБУ «МФЦ МО» о представлении документов (информации), предусмотренных подпунктом «в» подпункта 2.6.1 настоящего Регламента;

- проекта запроса в ГУПТИ МО о представлении документов (информации), предусмотренных подпунктами «е», «з» подпункта 2.6.1 настоящего Регламента;

- проекта запроса в Управление Росреестра по Мурманской области о представлении документов (информации), предусмотренных подпунктами «д», «ж» подпункта 2.6.1 настоящего Регламента;

- проекта запроса в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Мурманской области о предоставлении документов (сведений), предусмотренных подпунктом «л» пункта 2.6.1 настоящего Регламента.

Подготовленные проекты запросов визируются муниципальным служащим, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, и передаются для рассмотрения и подписания председателю Комитета (либо должностному лицу, его замещающему).».

10. Пункт 5.7 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.7. Жалоба может быть подана Заявителем через отделения ГОБУ «МФЦ МО».

Адреса и иная контактная информация отделений ГОБУ «МФЦ МО».

Отделение ГОБУ «МФЦ МО» по Ленинскому административному округу города Мурманска:

Адрес: 183034, г. Мурманск, ул. Хлобыстова, д. 26.

Адрес электронной почты: info@mfc51.ru.

Телефон для справок: (8152) 22-60-36.

Отделение ГОБУ «МФЦ МО» по Октябрьскому административному округу города Мурманска:

Адрес: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45.

Адрес электронной почты: info@mfc51.ru.

Телефон для справок: (8152) 44-34-58.

Отделение ГОБУ «МФЦ МО» по Первомайскому административному округу города Мурманска:

Адрес: 183052, г. Мурманск, ул. Щербакова, д. 26.

Адрес электронной почты: info@mfc51.ru.

Телефон для справок: (8152) 52-12-89.

График приема граждан в отделениях ГОБУ «МФЦ МО»:

- | | |
|-----------|-------------------|
| - вторник | с 11.00 до 20.00; |
| - среда | с 08.00 до 16.00; |
| - четверг | с 08.00 до 16.00; |
| - пятница | с 11.00 до 20.00; |
| - суббота | с 10.00 до 15.00. |

Информация об отделениях ГОБУ «МФЦ МО» с указанием их адресов и иной контактной информации размещается в местах приема Заявителей в Комитете и на региональном портале государственных и муниципальных услуг в сети Интернет (www.51.gosuslugi.ru).».

11.Абзац 2 пункта 5.9 раздела 5 изложить в новой редакции:

«При удовлетворении жалобы Комитет устраняет выявленные нарушения, в том числе выдает Заявителю результат муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.».
