



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2014

№ 2105

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 15.08.2012 № 2002 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров мены жилых помещений при расселении граждан из аварийного жилищного фонда, выдача дубликатов» (в ред. постановления от 10.06.2013 № 1436)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования город Мурманск, постановлениями 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» и от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск», **постановляю:**

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 15.08.2012 № 2002 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров мены жилых помещений при расселении граждан из аварийного жилищного фонда, выдача дубликатов» (в ред. постановления от 10.06.2013 № 1436) 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 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 Соколова М.Ю.

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 30.06.2014 № 2105

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 15.08.2012 № 2002 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление договоров мены жилых помещений при расселении граждан из аварийного жилищного фонда, выдача дубликатов» (в ред. постановления от 10.06.2013 № 1436)

1. В абзаце 3 подпункта 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1, в абзаце 1 пункта 5.5 раздела 5, приложениях 8 и 9 слова «mail@kio-murman.ru» заменить словами «kio@citymurmansk.ru».

2. Абзац 12 пункта 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«- постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3239 «Об утверждении муниципальной программы города Мурманска «Управление имуществом и жилищная политика» на 2014 год и на плановый период 2015 - 2017 годов»¹¹».

3. Сноска 11 приложения изложить в новой редакции:

«¹¹ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 51, 10.12.2013, с. 1-16».

4. Пункт 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги

2.6.1. Для оформления договора мены Заявитель представляет в Комитет заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту (далее – Заявление).

Кроме того, для оформления договора мены необходимы следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность Заявителя (представителя Заявителя) (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации);

б) нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной, в случаях, если Заявление оформляется или представляется представителем Заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия законных представителей несовершеннолетних граждан, а также граждан, признанных в установленном порядке недееспособными (ограниченно дееспособными);

г) договор либо иной документ, являющийся основанием для приобретения права собственности на жилое помещение;

д) выписка (сведения) из ГКН в виде кадастрового паспорта на объект недвижимости (жилое помещение);

е) нотариально удостоверенное согласие супруга Заявителя на совершение сделки с объектом недвижимости;

ж) предварительное разрешение органов опеки и попечительства на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних граждан, а также граждан, признанных в установленном порядке недееспособными (ограниченно дееспособными);

з) справка (сведения) о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства и информация о жилом помещении (в отношении жилых помещений, являющихся объектами мены);

и) выписка (сведения) из ЕГРП о зарегистрированных правах на объекты недвижимости (муниципальное жилое помещение и жилое помещение, принадлежащее Заявителю (далее совместно – жилые помещения, являющиеся объектами мены);

к) справка (сведения) о правах на объекты недвижимости (жилые помещения, являющиеся объектами мены), зарегистрированных до июля 1998 года (в случае, если право собственности на указанные объекты не зарегистрировано в ЕГРП).

Заявление, а также документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, могут быть представлены Заявителем в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Мурманской области и органов местного самоуправления муниципального образования город Мурманск, и направлены в Комитет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая региональный Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (<http://51.gosuslugi.ru>).

Обязанность по представлению документов, указанных в подпунктах «а»-«г», «е» подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, ответственность за достоверность документов и полноту содержащихся в них сведений возложена на Заявителя.

Документы, указанные в подпункте «ж» подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, Заявитель получает самостоятельно в органах опеки и попечительства по месту жительства несовершеннолетних граждан, а также граждан, признанных в установленном порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) и предоставляет в Комитет.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «д», «з»-«к» подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, Комитет запрашивает самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия в ГОБУ «МФЦ МО», Управлении Росреестра по Мурманской области, филиале ФГБУ «ФКП Росреестра», ГУПТИ МО, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия, в случае, если Заявитель не представил их самостоятельно.

Постановление администрации города Мурманска о предоставлении Заявителю жилого помещения по договору мены поступает в Комитет в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 24.11.2011 № 2327 «О Регламенте работы администрации города Мурманска».

2.6.2. Для оформления дубликата договора мены Заявитель представляет в Комитет Заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Кроме того, для оформления дубликата договора мены необходимы документы, предусмотренные подпунктами «а»-«в» подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента.

2.6.3. Заявление составляется в одном экземпляре-подлиннике и подписывается Заявителем.

Заявление об оформлении договора и документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта настоящего Регламента, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Оригиналы документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, представляются одновременно с представлением их копий. Копии после проверки их соответствия оригиналу заверяются муниципальным служащим, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, оригиналы документов возвращаются Заявителю.

В случае представления Заявителем нотариально удостоверенных копий представление оригиналов документов не требуется.

2.6.4. Заявление, а также документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего Регламента, могут быть направлены Заявителем в Комитет по почте. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на Заявителе. Копии документов, направленные в Комитет по почте, должны быть нотариально удостоверены.

2.6.5. Комитет не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление 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 и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или муниципальных учреждений, предоставляющих Муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или 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».

5. В абзаце 2 пункта 2.7 раздела 2 слова «в подпунктах «а»-«ж» пункта 2.6.1» заменить словами «в подпунктах «а»-«г», «е»-«ж» подпункта 2.6.1».

6. Пункт 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов на бумажном носителе являются:

- непредставление Заявителем документов, указанных в подпунктах «а»-«г», «е»-«ж» пункта 2.6.1 настоящего Регламента, и (или) несоответствие данных документов требованиям, изложенным в пунктах 2.6.3-2.6.4 настоящего Регламента;

- непринятие администрацией города Мурманска постановления о предоставлении Заявителю жилого помещения по договору мены.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;

- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;

- электронные подписи документов не являются подлинными;

- отсутствие электронной подписи;

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

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

2.7.3. Отказ в приеме документов должен быть мотивирован. Письменное Уведомление об отказе в приеме документов направляется Заявителю почтовой или факсимильной связью, а также в электронной форме с использованием информационно - телекоммуникационных сетей (далее - ТКС) общего пользования, в том числе сети Интернет, либо выдается Заявителю при личном обращении в Комитет (в зависимости от способа обращения Заявителя или способа получения, указанного в письменном обращении Заявителя).».

7. В подпункте 2.8.5 пункта 2.8 раздела 2 слова «в подпунктах «з»-«л» пункта 2.6.1» заменить словами «в подпунктах «д», «з»-«к» подпункта 2.6.1».

8. Подпункт 3.3.1.4 подпункта 3.3.1 пункта 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.1.4. На основании Приказа Комитета муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление Муниципальной услуги, в срок не более двух рабочих дней с даты получения копий приказа Комитета:

а) организует проведение независимым оценщиком оценки рыночной стоимости муниципального жилого помещения, предоставляемого Заявителю на условиях мены;

б) осуществляет подготовку запросов:

- в ГОБУ «МФЦ МО» о представлении документов (сведений), предусмотренных подпунктом «з» пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в отношении выкупаемого жилого помещения, а также в отношении жилых помещений, являющихся объектами мены;

- в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Мурманской области о предоставлении документов (сведений), предусмотренных подпунктом «д» подпункта 2.6.1 настоящего Регламента;

- в Управление Росреестра по Мурманской области о представлении документов (сведений), предусмотренных подпунктом «и» пункта 2.6.1 настоящего Регламента, в отношении жилых помещений, являющихся объектами мены;

- в ГУПТИ МО о представлении документов (сведений), предусмотренных подпунктом «к» подпункта 2.6.1 настоящего Регламента, в отношении жилых помещений, являющихся объектами мены.».

9. В подпункте 3.3.1.5 подпункта 3.3.1 пункта 3.1 раздела 3 слова «в подпункте «в» пункта 3.3.1.4» заменить словами «в подпункте «б» подпункта 3.3.1.4».

10. В абзаце 2 подпункта 3.3.1.6 подпункта 3.3.1 пункта 3.1 раздела 3 слова «в подпункте «в» пункта 3.3.1.4» заменить словами «в подпункте «б» подпункта 3.3.1.4».

11. 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 и на региональном портале государственных и муниципальных услуг в сети Интернет (www.51.gosuslugi.ru).».

12. 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.».

13. Абзац 2 пункта 4 приложения 6 изложить в новой редакции:

«Кадастровая стоимость жилого помещения _____
составляет _____ (_____) рублей.».
