

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «27» мая 2019 г.

№ 874

**О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО
Александровск от 09.10.2012 № 2235 «Об утверждении административного
регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление
информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании
гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, выдача
заверенных копий договоров приватизации и иных документов,
послуживших основанием для их заключения)»**

Руководствуясь 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», Уставом ЗАТО Александровск, постановлением администрации ЗАТО Александровск от 16.05.2012 № 1118 «Об утверждении реестра муниципальных услуг ЗАТО Александровск», в целях выполнения требований постановления администрации ЗАТО Александровск от 13.06.2017 № 1132 «Об утверждении Плана – графика внесения изменений в административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг в ЗАТО Александровск» (в ред. от 13.03.2019 № 404), определенных разделом III Протокола заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 08.11.2016 № 143
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации по приватизации жилищного фонда (справок об использовании гражданами права на бесплатную приватизацию жилых помещений, выдача заверенных копий договоров приватизации и иных документов, послуживших основанием для их заключения)», утвержденный постановлением администрации ЗАТО Александровск от 09.10.2012 № 2235 (в ред. от 10.10.2017 № 1863), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6. раздела 2. изложить в следующей редакции:

"2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления
Муниципальной услуги

2.6.1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется на основании следующих документов (сведений).

2.6.1.1. Документы (сведения), обязанность по представлению которых в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, возложена на Заявителя;

а) заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме согласно приложениям N 1 и 2 к настоящему Регламенту (далее - Заявление о выдаче справки, Заявление о выдаче копий документов, Заявления);

б) документ, удостоверяющий личность - паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина либо иной документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

в) документ, подтверждающий полномочия доверенного лица Заявителя - нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной;

г) документ, подтверждающий полномочия опекуна (попечителя) несовершеннолетних граждан, а также граждан, признанных в установленном порядке недееспособными (ограниченно дееспособными) - акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства);

д) документ, подтверждающий полномочия законных представителей несовершеннолетних граждан - свидетельства (справки) о государственной регистрации актов гражданского состояния о рождении (в случае отсутствия данных о детях в предъявленном Заявителем паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации);

е) документ, подтверждающий изменение фамилии, и (или) имени, и (или) отчества Заявителя - свидетельства (справки) о государственной регистрации актов гражданского состояния о заключении брака, расторжении брака, о перемене имени (в случае перемены Заявителем указанных данных после заключения договора приватизации, копия которого (либо копии документов, послуживших основанием для заключения которого) запрашивается; в случае если указанные данные в документе, удостоверяющем личность Заявителя, отличаются от данных, содержащихся в представленных им документах (подпункты «в» - «д» пункта 2.6.1.1 настоящего Регламента).

2.6.1.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» получают сведения о регистрации Заявителя по месту жительства (пребывания) в жилом помещении на дату его приватизации либо о сохранении Заявителем права пользования жилым помещением в случае его временного отсутствия на момент приватизации - архивные сведения МБУ «МФЦ ЗАТО Александровск» о

регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и архивная информация о жилом помещении.

2.6.2. Заявление, документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, по выбору Заявителя представляются:

- в форме документов на бумажном носителе в МКУ «СМИ ЗАТО Александровск», МБУ «МФЦ ЗАТО Александровск» лично, почтовым отправлением;

- в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Мурманской области, органами местного самоуправления и направлены в МКУ «СМИ ЗАТО Александровск» с использованием ТКС общего пользования, в том числе сети Интернет в соответствии с пунктами 2.14.4 - 2.14.6 настоящего Регламента.

2.6.3. Запрещено 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».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию установленным порядком и размещению на официальном сайте ЗАТО Александровск.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «Служба муниципального имущества ЗАТО Александровск (Ю.А. Короткова)