



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2017

№ 3650

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 22.06.2012 № 1369 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым и многодетным семьям на приобретение жилья» (в ред. постановлений от 26.04.2013 № 919, от 10.04.2014 № 988, от 12.09.2014 № 2975, от 13.02.2015 № 384, от 29.01.2016 № 195, от 01.08.2016 № 2349, от 03.02.2017 № 259, от 26.06.2017 № 2041)

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», 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» **постановляю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 22.06.2012 № 1369 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым и многодетным семьям на приобретение жилья» (в ред. постановлений от 26.04.2013 № 919, от 10.04.2014 № 988, от 12.09.2014 № 2975, от 13.02.2015 № 384, от 29.01.2016 № 195, от 01.08.2016 № 2349, от 03.02.2017 № 259, от 26.06.2017 № 2041) следующие изменения:

1.1. Подпункт 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.2.3. В процессе предоставления муниципальной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

а) комитетом имущественных отношений города Мурманска в части получения сведений о признании граждан и членов их семей нуждающимися в жилом помещении;

б) комитетом градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска в части получения копии разрешения на строительство, выданного одному из членов молодой семьи;

в) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) на имеющиеся (имевшиеся) у заявителя (членов семьи) в собственности жилые и нежилые помещения (здания, строения, сооружения), а также земельные участки;

г) отделом записи актов гражданского состояния администрации города Мурманска в части получения сведений из акта записи о государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака (начиная с 01.01.2018).».

1.2. Подпункт «б» подпункта 2.6.2.4.2 пункта 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«б) сведения, содержащиеся в ЕГРН (копия свидетельства о государственной регистрации права собственности или выписка из ЕГРН), о правах на жилое помещение, недвижимое имущество (здание, строение, сооружение), земельный участок заявителя и членов его семьи в случае предполагаемой их продажи;».

1.3. В подпункте «в» подпункта 2.6.2.4.2 пункта 2.6 раздела 2 слова «(здания, строения, сооружения)» заменить словами «(здания, строения, сооружения, жилого дома, квартиры, комнаты в квартире, доли в праве собственности на квартиру)».

1.4. Подпункт 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 после второго абзаца дополнить новым абзацем следующего содержания:

«- формирование и направление межведомственных запросов;».

1.5. Подпункты 3.2.5 и 3.2.6 пункта 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.2.5. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документа, указанного в подпункте 2.6.2.3 Административного регламента, Комитет в течение трех рабочих дней после регистрации заявления и документов направляет запрос в комитет имущественных отношений города Мурманска, который готовит и направляет запрашиваемые документы и информацию в Комитет в течение пяти рабочих дней со дня получения запроса.

3.2.6. В день поступления ответов на запросы муниципальный служащий Комитета приобщает ответы на запросы к документам, прилагаемым заявителем к заявлению на предоставление муниципальной услуги.».

1.6. Пункты 3.3 – 3.6 раздела 3 считать пунктами 3.4 – 3.7 соответственно.

1.7. Дополнить раздел 3 новым пунктом 3.3 следующего содержания:

«3.3. Формирование и направление
межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте «б» подпункта 2.6.2.4.2 Административного регламента.

3.3.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления и документов от заявителя формирует межведомственные запросы в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет их через систему межведомственного информационного взаимодействия в организации, указанные в подпункте «в» и «г» подпункта 2.2.3 Административного регламента, с указанием: цели запроса; данных о физическом лице, в отношении которого делается запрос; перечня запрашиваемых документов или сведений; срока представления запрашиваемых документов или сведений.

3.3.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при поступлении ответов на межведомственные запросы через систему межведомственного информационного взаимодействия в течение одного рабочего дня открывает электронный документ, распечатывает и приобщает к документам, предоставленным заявителем.

3.3.4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями и в сроки, установленные статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. Подпункт 3.5.4 пункта 3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.5.4. В случае если жилое помещение уже приобретено, то заявитель – участник Подпрограммы направляет в Комитет заявление о выдаче Свидетельства по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту, копии документов на приобретенное жилое помещение (договора купли-продажи, акта приема-передачи квартиры, договора участия в долевом строительстве многоквартирного дома, кредитного договора или договора займа, заключенного в период после признания заявителя участником Подпрограммы, справку кредитора (заемщика) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) и документы, указанные в подпунктах 2.6.2.1 и 2.6.2.2 Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

При строительстве жилого дома заявитель – участник Подпрограммы направляет в Комитет заявление о выдаче Свидетельства по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) копия документа, подтверждающего права на земельный участок (свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок или выписки из ЕГРН, свидетельства о государственной регистрации договора аренды (субаренды) земельного участка или договора о передаче прав на земельный участок). В случае непредставления заявителем по собственной инициативе копии такого документа Комитет самостоятельно

запрашивает его в рамках межведомственного взаимодействия посредством направления межведомственного запроса в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) копия разрешения на строительство, выданное одному из членов молодой семьи (в случае, если копия документа не представлена заявителем по собственной инициативе, Комитет самостоятельно запрашивает его в комитете градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска);

в) копия договора строительного подряда, в котором указывается информация об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, расчет стоимости производимых работ по строительству жилого дома;

г) копия кредитного договора или договора займа, заключенного в период после признания заявителя участником Подпрограммы, и справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

д) документы, указанные в подпунктах 2.6.2.1 и 2.6.2.2 Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.».

1.9. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым и многодетным семьям на приобретение жилья» изложить в новой редакции 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 Кириллова В.Б.

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев

**Приложение
к постановлению администрации**

города Мурманска
от 16.11.2017 № 3650

Приложение № 3
к административному регламенту

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

