



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2020

№ 2559

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.05.2012 № 988 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений маневренного фонда» (в ред. постановлений от 25.04.2013 № 895, от 14.10.2013 № 2829, от 07.04.2014 № 945, от 08.05.2014 № 1348, от 18.07.2014 № 2330, от 03.04.2015 № 879, от 03.04.2019 № 1230, от 19.08.2019 № 2790)

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 предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск», от 11.01.2013 № 01 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления – администрации города Мурманска (структурных подразделений администрации города Мурманска), ее должностных лиц, муниципальных служащих, подведомственных администрации города Мурманска учреждений и их должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 14.05.2012 № 988 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений маневренного фонда» (в ред. постановлений от 25.04.2013 № 895, от 14.10.2013 № 2829, от 07.04.2014 № 945, от 08.05.2014 № 1348, от 18.07.2014 № 2330, от 03.04.2015 № 879, от 03.04.2019 № 1230, от 19.08.2019 № 2790) (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.2 раздела 1 Административного регламента изложить в новой редакции:

«1.2. Описание заявителей

Получателями муниципальной услуги являются:

а) граждане в связи с проведением капитального ремонта или реконструкции дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

б) граждане, утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации, либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

в) граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

г) граждане, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

д) иные граждане в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заявление на предоставление муниципальной услуги может быть подано указанными гражданами (далее – Заявитель) или их законными представителями (далее – представитель Заявителя).».

1.2. В пункте 2.4.2 подраздела 2.4 раздела 2 Административного регламента число «30» заменить числом «25».

1.3. Подраздел 2.6 раздела 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о предоставлении жилого помещения маневренного фонда (с указанием количественного состава семьи, фамилии, имени, отчества и года рождения каждого члена семьи, вселяемого в жилое помещение маневренного фонда) согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.1.2. Копии документов, удостоверяющих личность Заявителя и претендующих на жилое помещение маневренного фонда членов семьи (паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации – для лиц старше 14 лет, для лиц младше 14 лет – свидетельство о рождении), свидетельство о регистрации

(расторжении) брака, перемене имени, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство об усыновлении (удочерении).

2.6.1.3. Сведения о регистрации граждан по месту пребывания и по месту жительства в жилом помещении и о жилом помещении.

2.6.1.4. Документы о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Заявителю и членам его семьи, расположенных на территории муниципального образования город Мурманск.

2.6.1.5. Документы о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Заявителю и членам его семьи (до 1998 года), расположенных на территории муниципального образования город Мурманск.

2.6.1.6. Согласие на обработку персональных данных согласно приложениям к заявлению о предоставлении муниципальной услуги (приложения №№ 7, 8 к настоящему Административному регламенту).

Заявители, указанные в пункте б) подраздела 1.2 настоящего Административного регламента, дополнительно представляют вступившее в законную силу решение суда об обращении взыскания на жилое помещение, являющееся предметом залога по обеспечению возврата кредита или целевого займа, предоставленного на приобретение данного жилого помещения.

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы представляются Заявителем лично либо с использованием средств почтовой связи.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2⁸, 2.6.1.6 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, Заявитель представляет самостоятельно.

2.6.4. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1.3, 2.6.1.4, 2.6.1.5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае непредставления их Заявителем по собственной инициативе, запрашиваются Комитетом в органах (организациях), в распоряжении которых находятся документы, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.5. Запрещается 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 или областных 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;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.».

1.4. Сноску 8 изложить в новой редакции:

«⁸ Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, свидетельстве о регистрации (расторжении) брака, свидетельстве о перемене имени, свидетельстве об установлении отцовства, запрашиваются Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если Заявитель не представил их по собственной инициативе.».

1.5. В абзаце 4 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента слово «пункта» заменить словом «подраздела».

1.6. В пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 Административного регламента слово «пункту» заменить словом «подразделу».

1.7. Абзац 2 пункта 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административного действия – не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации заявления и документов.».

1.8. Пункт 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции:

«3.3.2. Председатель Комитета либо лицо, исполняющее его обязанности, не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает его, выносит резолюцию для подготовки ответа и направляет начальнику Отдела Комитета для организации исполнения.».

1.9. В абзаце 2 пункта 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 Административного регламента слово «пункта» заменить словом «подраздела».

1.10. Пункты 3.4.2 и 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления формирует межведомственный запрос в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через систему межведомственного

информационного взаимодействия в организации, указанные в подразделе 2.2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день поступления ответов на межведомственные запросы через систему межведомственного информационного взаимодействия открывает электронный документ, распечатывает и приобщает к документам, предоставленным Заявителем.».

1.11. В пункте 3.5.2 подраздела 3.5 раздела 3 Административного регламента слово «пункте» заменить словом «подразделе».

1.12. Подраздел 3.5 раздела 3 Административного регламента дополнить новым пунктом 3.5.11 следующего содержания:

«3.5.11. Срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры составляет не более девяти рабочих дней.».

1.13. Подраздел 3.7 раздела 3 Административного регламента дополнить новым пунктом 3.7.3 следующего содержания:

«3.7.3. Срок выполнения действий в рамках данной административной процедуры составляет не более десяти рабочих дней.».

1.14. В пункте 3.8.3 подраздела 3.8 раздела 3 Административного регламента слова «опечаток и (или) ошибок» заменить словами «опечаток и ошибок».

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Синякаева Р.Р.

**Глава администрации
города Мурманска**

Е.В. Никора