



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2020

№ 2726

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 12.01.2016 № 08 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (в ред. постановлений от 14.02.2018 № 390, от 01.04.2019 № 1190)

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», Правилами формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из указанного списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включения их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 04.04.2019 № 397, Правилами обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлением Правительства Мурманской области от 17.02.2005 № 46-ПП, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 12.01.2016 № 08 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (в

ред. постановлений от 14.02.2018 № 390, от 01.04.2019 № 1190) (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Подраздел 1.3 раздела 1 Регламента изложить в новой редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о государственной услуге, является открытой и общедоступной.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.2. Информирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги осуществляют специалисты отдела предоставления жилья комитета имущественных отношений города Мурманска (далее - муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, и Комитет соответственно).

1.3.3. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета размещаются:

- на официальном сайте администрации города Мурманска: <http://www.citymurmansk.ru> (далее - администрация);
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.frgu.gosuslugi.ru> (далее - федеральный реестр);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал);
- на информационных стендах, расположенных в помещениях Комитета.

1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) способы предоставления государственной услуги;
- 2) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 4) категория заявителей, которым предоставляется государственная услуга;
- 5) срок предоставления государственной услуги;
- 6) описание результата предоставления государственной услуги;
- 7) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления государственной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и

документов, для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

9) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

1.3.5. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.7. Индивидуальное информирование заявителей о государственной услуге осуществляется:

- в устной форме лично или по телефону;
- в письменной форме - по письменным обращениям, поступившим в адрес Комитета посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.

1.3.8. При консультировании о порядке предоставления государственной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан проинформировать заявителя:

- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе о документах, которые он должен представить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если заявитель не представит их по собственной инициативе;

- о сроках принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- об основаниях и условиях предоставления государственной услуги;
- об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;
- о порядке получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

- о порядке обжалования решений, действий или бездействия Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих Комитета.

1.3.9. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время

либо муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

а) предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;

б) согласовать с заявителем другое время для проведения устного информирования.

1.3.10. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Время ожидания заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 15 минут.

1.3.11. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону, с использованием электронной почты.

1.3.12. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

1.3.13. На информационных стендах размещается следующая информация:

- полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

- адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих Комитета, осуществляющих прием и консультирование заявителей;

- образцы оформления заявлений;

- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего государственную услугу.».

1.2. В первом абзаце подраздела 2.4 раздела 2 Регламента слово «календарных» заменить словом «рабочих».

1.3. Подпункт 2.6.1.2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1.2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации.».

1.4. Пункт 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.6. 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 государственной 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, предоставляющих государственную 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» (далее - Федеральный закон). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Мурманской области, утвержденный Правительством Мурманской области;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.».

1.5. Подраздел 2.7 раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- предоставление документов, составленных не на государственном языке Российской Федерации (при отсутствии нотариально удостоверенного перевода их на русский язык);

- предоставление документов, утративших силу (срок действия документа указан в документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Мурманской области).

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- реализация получателем принадлежащего ему права на обеспечение жилым помещением;

- непредоставление заявителем предусмотренных подразделом 2.6 настоящего административного регламента документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, либо наличие в них недостоверной информации;

- иные основания, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.7.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.».

1.6. Наименование подраздела 2.8 раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания».

1.7. В пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 Регламента слово «пункту» заменить словом «подразделу».

1.8. Пункт 2.11.3 подраздела 2.11 раздела 2 Регламента исключить.

1.9. В абзаце 1 подпункта 3.2.2.2 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 Регламента слово «пункту» заменить словом «подразделу».

1.10. В подпунктах а) и б) подпункта 3.2.2.2 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 Регламента слово «пункте» заменить словом «подразделе».

1.11. В подпункте 3.2.2.3 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 Регламента слово «пункте» заменить словом «подразделе».

1.12. В пункте 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 Регламента слово «пункте» заменить словом «подразделе».

1.13. В пункте 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 Регламента слово «пункта» заменить словом «подраздела».

1.14. В пункте 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 Регламента слово «пункте» заменить словом «подразделе».

1.15. Во втором и третьем абзацах пункта 3.5.2 подраздела 3.5 раздела 3 Регламента слово «пункте» заменить словом «подразделе».

1.16. В пункте 3.5.7 подраздела 3.5 раздела 3 Регламента число «25» заменить числом «18».

1.17. Подраздел 3.6 раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.6. Выдача результата предоставления
государственной услуги заявителю

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет подписанного главой администрации города Мурманска постановления о предоставлении жилого помещения по договору

найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.6.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, на основании постановления администрации города Мурманска о предоставлении жилого помещения готовит проект договора найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, уведомление заявителю о предоставлении государственной услуги и передает для подписания председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

3.6.3. После регистрации уведомления о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, направляет его по почте заказным письмом заявителю.

Уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги может осуществляться следующими способами (в зависимости от способа обращения заявителей):

- посредством почтовых отправлений;
- посредством электронных средств коммуникации;
- при личном обращении в Комитет.

3.6.4. Заключение договора найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (либо его представителя), документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае необходимости).

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, регистрирует договор найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в журнале регистрации договоров.

Один экземпляр договора и постановления муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление государственной услуги, выдает под подпись заявителю, второй экземпляр подшивает в дело на хранение в отделе предоставления жилья Комитета.

3.6.5. Срок выполнения административных действий по выдаче результата предоставления государственной услуги заявителю составляет не более трех рабочих дней.».

1.18. В пункте 3.7.4 подраздела 3.7 раздела 3 Регламента слово «(или)» исключить.

1.19. Приложение № 1 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.20. Дополнить Регламент новым приложением № 3 согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

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

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