

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 29.01.2025 № 271

Изменения

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, от 16.11.2017 № 3650, от 13.03.2018 № 598, от 02.07.2018 № 1971, от 01.11.2018 № 3781, от 12.03.2019 № 891, от 09.04.2020 № 951, от 31.08.2020 № 2031, от 02.02.2021 № 226, от 29.07.2022 № 2157, от 16.02.2023 № 631, от 30.06.2023 № 2405, от 02.10.2023 № 3385, от 12.09.2024 № 3006)

1. В пункте 2.2.3 подраздела 2.2 раздела 2:

- подпункт «г)» изложить в новой редакции:

«г) филиалом публично-правовой компании «Роскадстр» по Мурманской области в части получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о наличии (отсутствии) недвижимого имущества, в том числе земельных участков, в собственности у заявителя и членов его семьи;»;

- подпункт «е)» изложить в новой редакции:

«е) Управлением Федеральной налоговой службы по Мурманской области в части получения сведений из акта записи о рождении, заключении (расторжении) брака (за исключением случаев, когда свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния выданы заявителю компетентными органами иностранного государства);».

2. Пункт 2.3.1 подраздела 2.3 раздела 2 дополнить новым седьмым абзацем следующего содержания:

«В случае если заявитель самостоятельно не выбрал способ получения промежуточного результата предоставления муниципальной услуги, то уведомление о включении (или об отказе во включении) молодой (многодетной) семьи в список участников Подпрограммы (региональной Программы) направляется заявителю письмом по адресу, указанному в заявлении.».

3. Подпункты 2.6.2.5 – 2.6.2.7 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 считать подпунктами 2.6.2.6 – 2.6.2.8 пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 соответственно.

4. Дополнить пункт 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 новым подпунктом 2.6.2.5 следующего содержания:

«2.6.2.5. Копия документа, подтверждающего участие одного или обоих супругов молодой семьи либо одного родителя в неполной молодой семье в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области (при наличии).».

5. Подпункт «а)» подпункта 2.6.5.2 пункта 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«а) копию документа, подтверждающего право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения заявителя или членов его семьи 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 электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия посредством направления межведомственного запроса в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Мурманской области;».

6. Второй абзац пункта 2.7.6 подраздела 2.7 раздела 2 после слова «молодой» дополнить словом «(многодетной)».

7. Восьмой абзац подпункта «г)» пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«- регистрирует в журнале регистрации заявлений семей, желающих принять участие в подпрограмме «Обеспечение жильем молодых и многодетным семьям города Мурманска» (далее – Журнал), по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту запись о приеме заявления и документов;».

8. В пункте 3.3.7 подраздела 3.3 раздела 3 слово «уведомления» заменить словом «письма».

9. Подраздел 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4. Формирование и направление межведомственных запросов
и получение запрашиваемых документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость получения документов, указанных в подпунктах 2.6.2.3, 2.6.2.5 и подпункте «г» подпункта 2.6.2.6 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня формирует межведомственные запросы в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет их через систему межведомственного электронного взаимодействия в органы и организации, указанные в пункте 2.2.3 подраздела 2.2 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос, по адресу, зарегистрированному в системе межведомственного электронного взаимодействия, либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо направлением в органы и организации, не зарегистрированные в системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.3. При поступлении в Комитет ответов на межведомственные запросы посредством почтовой связи муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство:

- регистрирует поступившие документы;
- передает зарегистрированные документы муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения административных действий – в день поступления заявления и документов.

3.4.4. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- при поступлении ответа на межведомственные запросы через систему межведомственного электронного взаимодействия в течение одного дня открывает электронный документ, распечатывает и приобщает к документам, предоставленным заявителем;
- при получении ответа на межведомственный запрос от муниципального служащего Комитета ответственного за делопроизводство, приобщает его к документам заявителя в день получения.

3.4.5. 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.».

10. Пункт 3.7.9 подраздела 3.7 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.7.9. Если в ходе проверки документов не выявлены основания для отказа в выдаче Свидетельства, предусмотренные пунктом 2.7.5 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента, муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, производит оформление Свидетельства.».

11. В пункте 4.1.1 подраздела 4.1 раздела 4 слова «глава администрации города Мурманска (лицо, временно исполняющее его полномочия) или» исключить.

12. В пункте 4.2.3 подраздела 4.2 раздела 4 слова «глава администрации города Мурманска (лицо, временно исполняющее его полномочия) или» исключить.

13. Приложение № 12 к Административному регламенту исключить.

14. Приложение № 13 к Административному регламенту считать приложением № 12 к Административному регламенту.

15. По тексту слова «приложению № 13 к Административному регламенту» заменить словами «приложению № 12 к Административному регламенту».

16. В приложении № 12 к Административному регламенту слова «в форме электронного документа, подписанного электронной подписью на следующий адрес электронной почты:» заменить словами «в форме электронного документа на адрес электронной почты:».
