

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 03.02.2017 № 259

Изменения в административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым и
многодетным семьям на приобретение жилья»

1. Подпункт 1.1.1 пункта 1.1 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым и многодетным семьям на приобретение жилья» (далее – Административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, а также регулирует порядок предоставления муниципальной услуги.».

2. В подпункте 1.1.2 пункта 1.1 раздела 1 слова «2014 - 2018 годы» заменить словами «2014 - 2019 годы».

3. Пункт 1.2 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.2. Описание заявителей

Получателем муниципальной услуги является молодая или многодетная семья (далее – заявитель), соответствующая следующим требованиям:

- в молодой семье возраст каждого из супругов (либо 1 родителя в неполной молодой семье) на день принятия решения о включении заявителя в список участников Подпрограммы в планируемом году не превышает 35 лет (т.е. до исполнения 35 лет) (по региональной Программе требования к возрасту каждого из супругов (либо 1 родителя в неполной семье) устанавливаются нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Мурманской области);

- все члены семьи заявителя должны являться гражданами Российской Федерации (по региональной Программе допускается семья, в которой один из супругов не является гражданином Российской Федерации);

- семья должна быть признана нуждающейся в жилом помещении;

- иметь доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства, достаточные для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты. Условия признания заявителя семьей, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты стоимости жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, определяются в соответствии с приложением № 1 к Порядку предоставления социальных выплат молодым и многодетным семьям - участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых и многодетных семей города Мурманска» на 2014 - 2019 годы»,

утвержденному постановлением администрации города Мурманска от 15.01.2014 № 77 (далее - Порядок).

Термины, используемые в Административном регламенте, применяются в значениях, определенных пунктом 2 Порядка.».

4. Пункт 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.3. Информирование о порядке предоставления
муниципальной услуги

1.3.1. Информация об администрации города Мурманска:

- адрес местонахождения: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75;
- адрес официального сайта в сети Интернет: www.citymurmansk.ru;
- адрес электронной почты: citymurmansk@citymurmansk.ru;
- телефон для справок: (815-2) 455-572;
- факс: (815-2) 450-366;
- время работы: понедельник – четверг – 9.00 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, пятница – с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.2. Информация о структурном подразделении администрации города Мурманска, ответственном за предоставление муниципальной услуги:

- наименование: комитет по экономическому развитию администрации города Мурманска (далее – Комитет);
- адрес местонахождения: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, дом 75;
- адрес электронной почты: ekonomika@citymurmansk.ru;
- телефон для справок: (815-2) 450-269 (приемная),
- факс: (815-2) 458-560;
- время работы: понедельник – четверг – 9.00 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00, пятница – с 9.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.
- время приема заявителей: понедельник, вторник, среда, четверг - с 09.30 до 12.30, выходные дни: суббота, воскресенье.

Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону, с использованием электронной почты либо при личном обращении к муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги;

- время приема граждан председателем Комитета: первый и третий понедельник каждого месяца с 15.00 до 17.00 (по предварительной записи); заместителем председателя Комитета – второй и четвертый понедельник каждого месяца с 15.00 до 17.00 (по предварительной записи).

1.3.3. Сведения, указанные в пунктах 1.3.1 – 1.3.2 настоящего Административного регламента, размещаются:

- на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг: <http://gosuslugi.ru>;

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг: <http://51gosuslugi.ru>.

1.3.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется с использованием:

- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- электронной почты;
- сети Интернет, в том числе официального сайта администрации города Мурманска, Единого и регионального портала;
- печатных информационных материалов;
- информационных стендов.

1.3.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляют муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги.

1.3.6. Информирование по вопросу предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее выполнения осуществляется путем устного и письменного консультирования.

1.3.7. Устное консультирование осуществляется посредством средств телефонной связи, при личном приеме.

1.3.8. При ответе на телефонные звонки муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан:

- назвать наименование органа, должность, свою фамилию, имя, отчество;
- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми.

Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

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

Если муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- а) предложить обратившемуся лицу изложить суть обращения в письменной форме;
- б) назначить другое удобное для заявителя время для консультации.

1.3.10. Письменные разъяснения даются Комитетом при наличии письменного обращения. Муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

1.3.11. Председатель Комитета либо иное лицо, исполняющее его обязанности, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

1.3.12. Письменный ответ подписывает председатель Комитета либо иное лицо, исполняющее его обязанности. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети Интернет в зависимости от способа обращения за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении.

1.3.13. Срок подготовки письменного ответа составляет 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.14. Результатом информирования и консультирования является предоставление обратившемуся лицу информации:

- об органе, предоставляющем муниципальную услугу (наименование, номер телефона, почтовый и электронный адрес), времени приема заявителей;
- о перечне документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия), а также решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих.

Кроме того, заявителю оказывается помощь в заполнении заявления при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.15. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, (лично или по телефону) обязан относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

1.3.16. В печатных информационных материалах, на информационных стендах, на официальном сайте администрации города Мурманска, Едином и региональном портале размещается следующая информация:

- а) сведения о местонахождении, контактных телефонах, адрес электронной почты, официальный сайт администрации города Мурманска;
- б) сведения о графике работы администрации города Мурманска, Комитета;
- в) сведения о графике приема граждан;
- г) настоящий Административный регламент;
- д) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- е) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ж) форма (образец) заявления;
- з) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Комитета.».

5. Пункт 2.1 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Предоставление социальных выплат молодым и многодетным семьям на приобретение жилья.».

6. Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Комитет.».

7. Абзац третий подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:

«- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (далее - Управление Росреестра по МО) в части получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на имеющиеся (имевшиеся) у заявителя (членов семьи) в собственности жилые и нежилые помещения (здания, строения, сооружения), а также земельные участки.».

8. Подпункт 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 после слов «заявления и документов» дополнить словами «в Комитет».

9. Пункт 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления
муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»¹;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»²;

- подпрограммой «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050³;

- постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013 № 571-ПП «О государственной программе Мурманской области «Обеспечение комфортной среды проживания населения региона»⁴;

- подпрограммой «Обеспечение жильем молодых и многодетных семей города Мурманска» на 2014 – 2019 годы муниципальной программы «Управление имуществом и жилищная политика» на 2014 – 2019 годы, утвержденной постановлением администрации города Мурманска от 12.11.2013 № 3239⁵;

- постановлением администрации города Мурманска от 15.01.2014 № 77 «Об утверждении порядка предоставления социальных выплат молодым и многодетным семьям – участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых и многодетных семей города Мурманска» на 2014 -2019 годы»⁶.

10. Пункт 2.8 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги

¹ «Российская газета», № 202, 08.10.2003.

² «Российская газета», № 165, 29.07.2006.

³ «Собрание законодательства РФ», 31.01.2011, N 5, ст. 739.

⁴Электронный бюллетень «Сборник нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области» <http://www.gov-murman.ru>, 11.10.2013.

⁵ «Вечерний Мурманск» 10.12.2013, № 51.

⁶ «Вечерний Мурманск» от 22.01.2014 № 9.

2.8.1. Основаниями для отказа в признании заявителя участником Подпрограммы или региональной Программы, для исключения семьи - заявителя из списков участников Подпрограммы или региональной Программы, являются:

- несоответствие семьи - заявителя предъявляемым требованиям, указанным в пункте 1.2 Административного регламента;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств бюджетов всех уровней, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

2.8.2. Основаниями для отказа в выдаче Свидетельства являются:

- нарушение установленного пунктом 3.4.3 Административного регламента срока представления необходимых документов для получения Свидетельства;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 3.4.3 и 3.4.4 Административного регламента;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- несоответствие жилого помещения (объекта индивидуального жилищного строительства), приобретенного (построенного) с использованием заемных средств, требованиям пункта 8.7 Порядка.

2.8.3. Основанием для отказа в перечислении средств социальной выплаты является несоответствие приобретенного жилого помещения (возведенного объекта индивидуального жилищного строительства) требованиям пункта 8.7 Порядка.

2.8.4. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.».

11. Абзац первый пункта 2.10 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов, указанных в п. 2.6 Административного регламента, на оказание муниципальной услуги, при получении документов по результатам оказания муниципальной услуги, на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.».

12. Пункт 2.10 раздела 2 после последнего абзаца дополнить новым абзацем следующего содержания:

«Срок регистрации полученных от заявителя документов, указанных в п. 2.6 Административного регламента, на предоставление муниципальной услуги составляет:

- при личном обращении - не более 20 минут в день обращения заявителя;

- при направлении заявления и документов в электронном виде - в день поступления.».

13. Абзац третий подпункта 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«- принятие решения о включении семей в список получателей муниципальной услуги - участников Подпрограммы или региональной Программы либо об отказе во включении семей в список получателей муниципальной услуги - участников Подпрограммы или региональной Программы;».

14. Абзац шестой подпункта 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«- перечисление социальных выплат заявителям – участникам Подпрограммы или региональной Программы или направление письменного уведомления об отказе в перечислении социальной выплаты.».

15. Первый абзац подпункта 3.3.4 пункта 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается председательствующим и секретарем Комиссии, на основании которого муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:».

16. Пункт 5.7 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.7. Жалоба может быть подана заявителем через отделения Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области», расположенные по адресам: Октябрьский административный округ - 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45; Ленинский административный округ - 183034, г. Мурманск, ул. Алексея Хлобыстова, д. 26; Первомайский административный округ - 183052, г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, д. 26.».

17. Пункт 5.10 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, уполномоченный на рассмотрение жалобы орган направляет заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.».

18. Пункт 5.11 раздела 5 исключить.

19. Пункты 5.12 и 5.13 раздела 5 считать пунктами 5.11 и 5.12 раздела 5 соответственно.

20. Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым и многодетным семьям на приобретение жилья» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к изменениям.