

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**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,**

**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)**

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», 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» **п о с т а н о в л я ю:**

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, 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) следующие изменения:
   1. Пятый абзац подпункта 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Заявление, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.2 Административного регламента, представляются заявителем при личном обращении в Комитет, в отделение ГОБУ «МФЦ МО», направляются на адрес электронной почты Комитета либо посредством почтовой связи (начиная с 01.04.2020).».

* 1. Второй абзац подпункта 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 после слов «В случае представления заявителем» дополнить словом «копий».
  2. Второй абзац подпункта 3.2.5 пункта 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«В день поступления в Комитет заявления и документов муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление и документы и передает для рассмотрения председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).».

* 1. Пункт 3.2 раздела 3 дополнить новыми подпунктами 3.2.6 и 3.2.7 следующего содержания:

«3.2.6. При поступлении заявления и документов в электронной форме муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, в случае отсутствия основания для отказа, указанного в [пункте 2.7](consultantplus://offline/ref=F149E577594675627B31207377246B00F538A067066B4CD54D3691BA62D21AA68587A214433EEF63F8982B0B7725CB0811EF0BF654AD879F153044tEz8J) Административного регламента, направляет уведомление о получении заявления на электронный адрес, указанный в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет, затем распечатывает заявление и документы и передает зарегистрированное заявление и документы председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности) для резолюции.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Комитетом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Комитетом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.7 Административного регламента, заявление Комитетом не рассматривается.

Не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления Комитет направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителя уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.7. Заявление и документы, указанные в пункте 2.6.2 Административного регламента, могут быть направлены в Комитет, по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление и документы и передает для рассмотрения председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.7 Административного регламента, заявление Комитетом не рассматривается. Заявление и документы возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней со дня представления заявления и документов в Комитет, на указанный в заявлении адрес с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.».

* 1. Подпункт 3.5.6 пункта 3.5 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.5.6. Заявитель, сменивший место жительства и не известивший об этом Комитет в течение 15 рабочих дней, что привело к возврату заказных писем – уведомлений, указанных в п. 3.5.2 Административного регламента, по причине отсутствия получателя, и не представивший заявление и документы в срок, указанный в п. 3.5.3 Административного регламента, исключается из списка семей - участников Подпрограммы без предоставления Свидетельства.».

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**