



МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.08.2018

№ 2920

О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 31.10.2013 № 10334 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений»

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, 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 мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление мэрии города Новосибирска от 31.10.2013 № 10334 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений» (в редакции постановлений мэрии города Новосибирска от 19.01.2015 № 124, от 08.07.2015 № 4553, от 27.12.2016 № 6024, от 31.05.2017 № 2496, от 13.09.2017 № 4258, от 13.09.2017 № 4263) следующие изменения:

1.1. Наименование и пункт 1 после слов «жилых помещений» дополнить словами «муниципального специализированного жилищного фонда».

1.2. Пункт 2 после слов «жилых помещений» дополнить словами «муниципального специализированного жилищного фонда», дополнить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. В пункте 5 слова «Ответственность за исполнение» заменить словами «Контроль за исполнением».

1.4. В приложении:

1.4.1. Наименование и пункт 1.1 после слов «жилых помещений» дополнить словами «муниципального специализированного жилищного фонда».

1.4.2. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее – мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – ГАУ «МФЦ»), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.»

1.4.3. Пункт 2.1 дополнить словами «муниципального специализированного жилищного фонда».

1.4.4. Пункты 2.2 – 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальная услуга предоставляется от имени мэрии структурными подразделениями (территориальными органами) мэрии – администрациями районов (округа по районам) города Новосибирска (далее – администрация).

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурными подразделениями администраций – отделами по жилищным вопросам администраций (далее – отдел по жилищным вопросам) и организационно-контрольным отделом или отделом – общественной приемной администрации (далее – организационно-контрольный отдел).

Прием заявления и документов для предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется также ГАУ «МФЦ».

2.3. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты администраций, отделов по жилищным вопросам, организационно-контрольных отделов, ГАУ «МФЦ», официальном сайте ГАУ «МФЦ», приводится в приложении 1 к административному регламенту, размещается на информационных стендах администраций, официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://novo-sibirsk.ru/>, <http://новосибирск.рф/>) (далее – официальный сайт города Новосибирска), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, www.госуслуги.рф).

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 5, статья 410);

Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, № 1 (часть 1), статья 14));

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1995, № 48, статья 4563);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2003, № 40, статья 3822);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 2006, № 165);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, № 168);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 6, статья 697);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 38, статья 4823);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 29, статья 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 27, статья 3744);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

решением городского Совета Новосибирска от 28.09.2005 № 94 «О Положении о порядке управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом города Новосибирска» («Вечерний Новосибирск», 2005, № 202);

решением городского Совета Новосибирска от 22.02.2006 № 207 «О территориальных органах мэрии города Новосибирска» («Вечерний Новосибирск», 2006, № 44);

постановлением мэра от 31.01.2006 № 115 «О категориях граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения в муниципальном жилищном фонде» («Вечерний Новосибирск», 2006, № 20);

постановлением мэрии города Новосибирска от 22.07.2015 № 4855 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых мэрией города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска»);

ска», 2015, № 44);

постановлением мэрии города Новосибирска от 15.04.2016 № 1496 «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых мэрией города Новосибирска в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2016, № 15);

постановлением мэрии города Новосибирска от 25.06.2018 № 2280 «О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную (государственную) услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2018, № 25 (часть 2)).».

1.4.5. В пункте 2.5:

1.4.5.1. В абзаце первом после слова «выдача» дополнить словом «(направление)».

1.4.5.2. В абзаце втором слова «подпункте 2.11» заменить словами «пункте 2.11 административного регламента».

1.4.6. В подпункте 2.9.1:

1.4.6.1. Абзацы первый, второй изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Заявитель (представитель заявителя) представляет: заявление, примерная форма которого приведена в приложении 2 к административному регламенту;».

1.4.6.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«копию договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае если заявитель и члены его семьи владеют и пользуются жилым помещением на основании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, заключенного с наймодателем, не являющимся органом местного самоуправления города Новосибирска).».

1.4.7. В подпункте 2.9.3:

1.4.7.1. В абзаце втором слова «или по месту пребывания» исключить.

1.4.7.2. Абзац четвертый после слова «семьи» дополнить словами «, а также выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении занимаемого заявителем и членами его семьи жилого помещения».

1.4.8. Дополнить пунктом 2.10.1 следующего содержания:

«2.10.1. Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе представления документов, не указанных в подпунктах 2.9.1, 2.9.4, пункте 2.15 административного регламента.».

1.4.9. В пункте 2.11:

1.4.9.1. В абзаце втором цифры «2.15» заменить словами «пунктом 2.15 административного регламента».

1.4.9.2. В абзаце четвертом слова «подпункте 1.3» заменить словами «пункте 1.3 административного регламента».

1.4.9.3. Абзац пятый признать утратившим силу.

1.4.10. В пункте 2.17:

1.4.10.1. В абзаце четвертом слова «сети Интернет» заменить словами «сети «Интернет», дополнить словами «, в администрацию, а также по электронной почте ГАУ «МФЦ» – для получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе».

1.4.10.2. Абзац десятый после слов «муниципальных услуг,» дополнить словами «ГАУ «МФЦ»,».

1.4.10.3. Абзац одиннадцатый дополнить предложением следующего содержания: «В случае обращения заявителя через ГАУ «МФЦ» письменный ответ направляется в ГАУ «МФЦ», если иной способ его получения не указан заявителем.».

1.4.10.4. Абзац двенадцатый признать утратившим силу.

1.4.10.5. Абзац четырнадцатый дополнить предложением следующего содержания: «В случае обращения заявителя в ГАУ «МФЦ» с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, ГАУ «МФЦ» направляет ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ГАУ «МФЦ» указанного запроса.».

1.4.11. Пункт 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, на указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид».

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет, гардероб).

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

В случае предоставления муниципальной услуги в зданиях и помещениях, вновь введенных в эксплуатацию или прошедших реконструкцию, модернизацию после 01.07.2016, инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски

и собак-проводников) дополнительно обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям и помещениям, в которых оказывается муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, входа в такие здания, помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием отдела и номером кабинета.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются письменными принадлежностями.

Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах официального сайта города Новосибирска, официального сайта ГАУ «МФЦ» и электронной почты администраций и ГАУ «МФЦ», где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями.

В целях информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при

наличии) и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.».

1.4.12. В пункте 2.19:

1.4.12.1. Абзац второй дополнить словами «, в том числе в электронной форме».

1.4.12.2. В абзаце пятом слово «автотранспортных» заменить словом «транспортных», слова «специальных транспортных средств инвалидов» заменить словами «транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов».

1.4.13. Абзац первый раздела 3 дополнить словами «к административному регламенту».

1.4.14. Пункт 3.1.1 дополнить словами «административного регламента, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4.15. В пункте 3.1.2:

1.4.15.1. Абзац первый после слова «прием» дополнить словами «заявления (запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») и».

1.4.15.2. Абзацы третий, четвертый после слова «заявления» дополнить словами «(запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»)».

1.4.15.3. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«Специалист ГАУ «МФЦ», ответственный за прием заявления (запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») и документов, заполняет и заверяет электронную заявку с пакетом отсканированных документов усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет ее через автоматизированную информационную систему «Центр приема государственных услуг» в администрацию. В случае обращения заявителя в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявление составляется специалистом ГАУ «МФЦ» с соблюдением требований указанной статьи.».

1.4.15.4. Абзац шестой дополнить словами «, ответственному за рассмотрение документов (далее – специалист по рассмотрению документов)».

1.4.16. В пункте 3.2.1 слова «отдела по жилищным вопросам, ответственному за рассмотрение документов (далее – специалист по рассмотрению документов)» заменить словами «по рассмотрению документов».

1.4.17. Пункт 3.2.2 после слов «жилого помещения» дополнить словами «муниципального специализированного жилищного фонда», дополнить словами «к административному регламенту».

1.4.18. Абзац первый пункта 3.2.3 после цифр «2.9.3» дополнить словами «административного регламента».

1.4.19. В пункте 3.2.4:

1.4.19.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 административного регламента, включает заявителя в список по форме согласно приложению 2 к Положению о порядке управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом города Новосибирска, принятому решением городского Совета Новосибирска от 28.09.2005 № 94 (датой включения заявителя в список является дата регистрации заявления в книге регистрации), и осуществляет подготовку проекта уведомления о включении в список по форме согласно приложению 6 к административному регламенту, который передает на подпись главе администрации;».

1.4.19.2. В абзаце четвертом слова «подпункте 2.11» заменить словами «пункте 2.11 административного регламента», после слов «приложение 7» дополнить словами «к административному регламенту».

1.4.20. Пункт 3.2.5 после слова «дней» дополнить словами «со дня представления на подпись», дополнить словами «, возвращает его специалисту по рассмотрению документов».

1.4.21. Пункт 3.2.6 дополнить предложениями следующего содержания: «В случае обращения заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронный образ подписанного уведомления о включении в список или уведомления об отказе направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. В случае представления заявления через ГАУ «МФЦ» уведомление о включении в список или уведомление об отказе направляется в ГАУ «МФЦ», если иной способ его получения не указан заявителем.».

1.4.22. В пункте 3.3.4:

1.4.22.1. В абзаце первом слова «(приложение 8)» заменить словами «по образцу согласно приложению 8 к административному регламенту».

1.4.22.2. В абзаце втором слово «подпунктом» заменить словом «пунктом», слова «(приложение 9)» заменить словами «по форме согласно приложению 9 к административному регламенту».

1.4.22.3. Абзац третий после цифр «2.9.1» дополнить словами «административного регламента», дополнить словами «, а также формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы о предоставлении документов (сведений) в соответствии с подпунктом 2.9.3 административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе».

1.4.23. Пункт 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Специалист по рассмотрению документов со дня истечения срока для представления заявителем документов, запрошенных в соответствии с абзацем третьим пункта 3.3.4 административного регламента:

при подтверждении права заявителя на получение служебного жилого помещения в течение четырех дней осуществляет подготовку приказа главы администрации, передает его на согласование главе администрации, который в течение двух дней со дня передачи подписывает и возвращает приказ специалисту по рассмотрению документов;

при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 2.11 административного регламента, в течение четырех дней осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе, передает на подпись главе администрации, который в течение двух дней со дня передачи подписывает и возвращает уведомление об отказе специалисту по рассмотрению документов;

в течение двух дней направляет подписанное главой администрации уведомление об отказе заявителю. В случае обращения заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронный образ подписанного уведомления об отказе направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. В случае представления заявления через ГАУ «МФЦ» уведомление об отказе направляется в ГАУ «МФЦ», если иной способ его получения не указан заявителем.»

1.4.24. В пункте 3.3.7 слова «подпунктом 2.15» заменить словами «пунктом 2.15 административного регламента», слова «подпунктом 3.3.4» заменить словами «пунктом 3.3.4 административного регламента».

1.4.25. Наименование раздела 3.4, пункт 3.4.1 после слова «выдача» в соответствующем падеже дополнить словом «(направление)» в соответствующем падеже.

1.4.26. Пункт 3.4.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Специалист по рассмотрению документов в течение трех дней со дня подписания договора найма главой администрации уведомляет заявителя о необходимости подписания договора найма и направляет ему договор найма. В случае обращения заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронный образ подписанного договора найма направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. В случае представления заявления через ГАУ «МФЦ» договор найма направляется в ГАУ «МФЦ», если иной способ его получения не указан заявителем.»

1.4.27. Пункт 3.4.5 после слов «приложение 11» дополнить словами «к административному регламенту».

1.4.28. Пункт 3.4.6 дополнить предложениями следующего содержания: «В случае обращения заявителя с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронный образ зарегистрированного договора найма направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. В случае представления заявления через ГАУ «МФЦ» зарегистрированный договор найма направляется в ГАУ «МФЦ», если иной способ его получения не указан заявителем.»

1.4.29. Пункты 3.4.7, 3.4.8 после слова «выдача» в соответствующем падеже дополнить словом «(направление)» в соответствующем падеже.

1.4.30. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников»

1.4.31. Пункт 5.1 после слов «муниципального служащего» дополнить словами «, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ».

1.4.32. В пункте 5.2:

1.4.32.1. Абзац второй дополнить словами «, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4.32.2. В абзаце четвертом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено», после слова «Федерации,» дополнить словами «нормативными правовыми актами».

1.4.32.3. Абзац пятый после слова «Федерации,» дополнить словами «нормативными правовыми актами».

1.4.32.4. Абзац шестой после слов «не предусмотрены» дополнить словами «федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными», после слова «Федерации,» дополнить словами «законами и иными нормативными правовыми актами», дополнить словами «для предоставления муниципальной услуги».

1.4.32.5. Абзац восьмой после слова «допущенных» дополнить словом «ими».

1.4.32.6. Дополнить абзацами следующего содержания:

«нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

требования у заявителя с 18.10.2018 при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случаях, предусмотренных абзацами третьим, шестым, десятым, одиннадцатым настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» не осуществляется, поскольку муниципальными правовыми актами города Новосибирска функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме на ГАУ «МФЦ» не возложена.»

1.4.33. Пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

жалоба на решение и действия (бездействие) мэрии подается мэру города

Новосибирска (далее – мэра), заместителю мэра – начальнику департамента строительства и архитектуры мэрии;

жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра – начальника департамента строительства и архитектуры мэрии подается мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) главы администрации подается мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации подается главе администрации;

жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ» подается руководителю ГАУ «МФЦ». Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ» подается учредителю ГАУ «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.».

1.4.34. В подпункте 5.4.1:

1.4.34.1. Абзац первый после слова «Жалоба» дополнить словами «на решения и действия (бездействие) мэрии, должностного лица мэрии, муниципального служащего».

1.4.34.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«непосредственно в управление по работе с обращениями граждан и организаций мэрии – общественную приемную мэра либо в администрацию;».

1.4.34.3. В абзаце пятом слова «(по городскому хозяйству)» заменить словами «– начальника департамента строительства и архитектуры мэрии».

1.4.35. В подпункте 5.4.2:

1.4.35.1. Абзац первый после слова «жалоба» дополнить словами «на решения и действия (бездействие) мэрии, должностного лица мэрии, муниципального служащего».

1.4.35.2. В абзаце втором слова «в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» исключить.

1.4.35.3. Абзац третий дополнить словами «либо государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (<http://54.gosuslugi.ru>) (далее – РГПУ)».

1.4.35.4. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (<https://do.gosuslugi.ru>).».

1.4.35.5. Дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающей полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.».

1.4.36. Дополнить подпунктом 5.4.3 следующего содержания:

«5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГАУ «МФЦ», Единого портала государственных и муниципальных услуг либо РГПУ, а также

может быть принята при личном приеме заявителя.».

1.4.37. В пункте 5.5:

1.4.37.1. Абзац второй после слова «служащего,» дополнить словами «ГАУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника,».

1.4.37.2. Абзац четвертый дополнить словами «, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ».

1.4.37.3. Абзац пятый дополнить словами «, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ».

1.4.38. Пункт 5.6 после слова «Жалоба» дополнить словами «, поступившая в мэрию (администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, либо в управление по работе с обращениями граждан и организаций мэрии – общественную приемную мэра), ГАУ «МФЦ», учредителю ГАУ «МФЦ»,», после слов «должностного лица мэрии» дополнить словами «, ГАУ «МФЦ».

1.4.39. В пункте 5.7:

1.4.39.1. В абзаце первом слова «подпунктом 5.3» заменить словами «пунктом 5.3 административного регламента».

1.4.39.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«При поступлении жалобы в соответствии с абзацем четвертым подпункта 5.4.1 административного регламента ГАУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и мэрией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.».

1.4.40. Пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

в удовлетворении жалобы отказывается.».

1.4.41. В пункте 5.9:

1.4.41.1. Слова «окончания рассмотрения жалобы» заменить словами «принятия решения, указанного в пункте 5.8 административного регламента».

1.4.41.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке

обжалования принятого решения.».

1.4.42. В пункте 5.10:

1.4.42.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«наименование структурного подразделения мэрии, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица мэрии, принявшего решение по жалобе; наименование учредителя ГАУ «МФЦ» либо должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя ГАУ «МФЦ» или должностного лица, уполномоченного нормативным правовым актом Новосибирской области (при рассмотрении жалобы, поданной в соответствии с абзацем шестым пункта 5.3 административного регламента);».

1.4.42.2. Абзац седьмой дополнить словами «, в том числе сроки предоставления муниципальной услуги».

1.4.43. В пункте 5.11:

1.4.43.1. В абзаце втором слово «мэрии» исключить, слова «подпунктом 5.3» заменить словами «пунктом 5.3 административного регламента».

1.4.43.2. В абзаце третьем слово «многократно» заменить словом «неоднократно», слова «лицо мэрии» заменить словом «лицо», слова «подпунктом 5.3» заменить словами «пунктом 5.3 административного регламента», слова «лицу мэрии» заменить словом «лицу».

1.4.43.3. В абзаце пятом слова «и почтовый адрес» заменить словами «или почтовый адрес (адрес местонахождения)», слова «подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией» заменить словами «со всеми имеющимися материалами подлежит незамедлительному направлению в органы прокуратуры, а также государственные органы в соответствии с их компетенцией».

1.4.43.4. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.».

1.4.44. Приложение 1 изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению.

1.4.45. В приложении 2:

1.4.45.1. Отметку о приложении дополнить словами «муниципального специализированного жилищного фонда».

1.4.45.2. После слова «отчество» дополнить словами «(при наличии)».

1.4.46. Приложение 3 изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению.

1.4.47. В приложении 4:

1.4.47.1. Отметку о приложении после слов «жилых помещений» дополнить словами «муниципального специализированного жилищного фонда».

1.4.47.2. В таблице:

1.4.47.2.1. Заголовок графы 3 после слова «отчество» дополнить словами «(при наличии)».

1.4.47.2.2. Заголовок графы 5 дополнить словами «(при наличии)».

1.4.48. Приложение 5 признать утратившим силу.

1.4.49. Отметку о приложениях 6, 7 дополнить словами «муниципального специализированного жилищного фонда».

1.4.50. В приложении 8:

1.4.50.1. Отметку о приложении дополнить словами «муниципального специализированного жилищного фонда».

1.4.50.2. После слова «отчество» дополнить словами «(при наличии)».

1.4.51. Отметку о приложении приложения 9 дополнить словами «муниципального специализированного жилищного фонда».

1.4.52. В приложении 11:

1.4.52.1. Отметку о приложении дополнить словами «муниципального специализированного жилищного фонда».

1.4.52.2. В таблице:

1.4.52.2.1. Заголовок графы 2 дополнить словами «служебного жилого помещения».

1.4.52.2.2. Заголовок графы 3 после слова «отчество» дополнить словами «(при наличии)».

1.4.52.2.3. Заголовки граф 5 – 7 дополнить словами «служебного жилого помещения».

2. Управлению по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на глав администраций районов (округа по районам) города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Приложение 1
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 13.08.2018 № 2920

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению служеб-
ных жилых помещений муницип-
ального специализированного
жилищного фонда

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты администраций районов (округа по районам), отделов по жилищным вопросам, организационно-контрольных отделов администраций районов (округа по районам) города Новосибирска, государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области», официальном сайте государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Место нахождения	График работы	Номера справочных телефонов, адреса электронной почты
1	2	3	4	5
1	Администрация Дзержинского района города Новосибирска	630015, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, пр-кт Дзержинского, 16		
	Отдел по жилищным вопросам	Кабинеты 303, 305	Понедельник, среда: с 9.00 до 18.00 час.; перерыв на обед: с 12.00 до 12.48 час.	2275745, 2275714, nsedelnikova@admnsk.ru, azherebtsova@admnsk.ru
	Организационно-контрольный отдел	Кабинет 213	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.00 до 12.48 час.	2275736, 2275733, gkameka@admnsk.ru, vbrezgina@admnsk.ru
2	Администрация Калининского района города Новосибирска	630075, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новоси-		

1	2	3	4	5
		бирск, ул. Богдана Хмельницкого, 14/3		
	Отдел по жилищным вопросам	Кабинет 35	Понедельник, среда: с 15.00 до 18.00 час.	2760092, ishenberger@admnsk.ru
	Организационно-контрольный отдел	Кабинет 48	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	2760062, 2760854, igalko@admnsk.ru
3	Администрация Кировского района города Новосибирска	630088, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Петухова, 18		
	Отдел по жилищным вопросам	Кабинет 126	Понедельник, четверг: с 9.30 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.; вторник: с 9.30 до 12.00 час.;	3421343, agalkina@admnsk.ru
	Организационно-контрольный отдел	Кабинет 111	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	2274822, ovinokurova@admnsk.ru
4	Администрация Ленинского района города Новосибирска	630108, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Станиславского, 6а		
	Отдел по жилищным вопросам	Кабинет 120	Понедельник: с 14.00 до 18.00 час.; среда: с 9.00 до 13.00 час.; с 14.00 до 18.00 час.	2288353, nsadkovskaya@admnsk.ru
	Организационно-контрольный отдел	Кабинет 108	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	2288324, 2288325, emalova@admnsk.ru
5	Администрация Октябрьского района города	630102, Российская Федерация, Новосибирская область,		

1	2	3	4	5
	Новосибирска	город Новосибирск, ул. Сакко и Ванцетти, 33		
	Отдел по жилищным вопросам	Кабинет 107	Понедельник, среда: с 16.00 до 18.00 час.	2288296, 2288216, tmelenteva@admnsk.ru
	Организационно-контрольный отдел	Кабинет 102	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.00 до 12.48 час.	2288279, enoshepkova@admnsk.ru
6	Администрация Первомайского района города Новосибирска	630046, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Физкультурная, 7		
	Отдел по жилищным вопросам	Кабинет 216	Понедельник, четверг: с 15.00 до 18.00 час.	2288545, oberezkina@admnsk.ru
	Организационно-контрольный отдел	Кабинеты 115, 117	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	2288518, arodionova@admnsk.ru, ttratonina@admnsk.ru
7	Администрация Советского района города Новосибирска	630090, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, пр-кт Академика Лаврентьева, 14, кабинет 341	Понедельник, четверг: с 14.00 до 17.00 час.; вторник: с 9.00 до 13.00 час.	2288665, mzueva@admnsk.ru
8	Администрация Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска	630004, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Ленина, 57	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	2275901, 2275952, okolko@admnsk.ru, ekoxan@admnsk.ru
	Отдел – общественная приемная	Кабинет 101	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	2275575, mzabelina@admnsk.ru
9	Государственное автономное учре-	Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новоси-	Понедельник – пятница:	Единая справочная служба – 052,

1	2	3	4	5
	<p>ждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – ГАУ НСО «МФЦ»)</p>	<p>бирска «Железнодорожный»: 630004, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Ленина, 57 (для жителей Железнодорожного, Заельцовского и Центрального районов)</p>	<p>с 9.00 до 18.00 час.</p>	<p>mfc@mfc-nso.ru, www.mfc-nso.ru</p>
<p>Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Державина»: 630091, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Державина, 28 (для жителей Железнодорожного, Заельцовского и Центрального районов)</p>		<p>Понедельник, вторник, среда, четверг: с 8.00 до 18.00 час.</p>		
<p>Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Фрунзе»: 630112, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Фрунзе, 234/1 (для жителей Дзержинского и Октябрьского района)</p>		<p>Понедельник, вторник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00 час.</p>		
<p>Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Зыряновский»: 630102, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Зыряновская, 63 (для жителей Железнодорожного, Заельцовского, Центрального, Октябрьского районов)</p>		<p>Понедельник, среда, пятница: с 8.00 до 18.00 час.; вторник, четверг: с 8.00 до 20.00 час.; суббота: с 8.00 до 17.00 час.</p>		

1	2	3	4	5
		<p>Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска: 630108, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, пл. Труда, 1 (для жителей Ленинского и Кировского районов)</p>	<p>Понедельник, среда, пятница: с 8.00 до 18.00 час.; вторник, четверг: с 8.00 до 20.00 час.; суббота: с 8.00 до 17.00 час.</p>	
		<p>Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Дзержинский»: 630015, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, пр-кт Дзержинского, 16 (для жителей Дзержинского района)</p>	<p>Понедельник – пятница: с 9.00 до 18.00 час.</p>	
		<p>Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Горский»: 630073, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, Горский микрорайон, 8а (для жителей Ленинского района)</p>	<p>Понедельник, среда, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00 час.; вторник: с 8.00 до 20.00 час.; суббота: с 9.00 до 14.00 час.</p>	
		<p>Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Советский»: 630117, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Арбузова, 6 (для жителей Советского района)</p>	<p>Понедельник, среда, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00 час.; вторник: с 8.00 до 20.00 час.; суббота: с 9.00 до 14.00 час.</p>	
		<p>Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Первомайский»: 630037, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Мара-</p>	<p>Понедельник, среда, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00 час.; вторник: с 8.00 до 20.00 час.; суббота: с 9.00 до 14.00 час.</p>	

1	2	3	4	5
		та, 2 (для жителей Первомайского района)		
		ТОСП ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Зыряновский» Заельцовского района: 630082, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, 177 (для жителей Железнодорожного, Заельцовского и Центрального районов)	Понедельник, вторник, среда, четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: 13.00 до 14.00 час.	
		Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Родники»: 630129, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Красных Зорь, 1/2 (для жителей Калининского района)	Понедельник – пятница: с 8.00 до 18.00 час.; вторник: с 8.00 до 20.00 час.; суббота: с 9.00 до 14.00 час.	

Приложение 2
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 13.08.2018 № 2920

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению служеб-
ных жилых помещений муницип-
ального специализированного
жилищного фонда

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги по предоставлению служебных жилых помещений
муниципального специализированного жилищного фонда

