

Проект постановления мэрии
города Новосибирска

О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 30.07.2013 № 7100 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

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 30.07.2013 № 7100 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (в редакции постановлений мэрии города Новосибирска от 25.02.2014 № 1611, от 23.01.2015 № 427, от 25.06.2015 № 4295, от 31.05.2017 №2496) следующие изменения:

1.1. В наименовании, пункте 1 после слов «жилых помещений» дополнить словами «муниципального жилищного фонда».

1.2. Пункт 2 после слов «жилых помещений» дополнить словами «муниципального 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. В наименовании, пункте 1.1. после слов «жилых помещений» дополнить словами «муниципального 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 информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях социального найма (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, последова-

тельность 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. В пункте 2.1 после слов «жилых помещений» дополнить словами «муниципального жилищного фонда».

1.4.4. В абзаце третьем пункта 2.2. слова «, а также государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – ГАУ «МФЦ»)» исключить.

1.4.5. В пункте 2.3.:

1.4.5.1. В абзаце первом после слов «жилых помещений» дополнить словами «муниципального жилищного фонда».

1.4.5.2. В абзаце втором слова «подпункте 2.12.» заменить словами «пункте 2.12 административного регламента».

1.4.6. В пункте 2.4 после слов «жилых помещений» дополнить словами «муниципального жилищного фонда».

1.4.7. В пункте 2.5 слова «ГАУ «МФЦ» приводится в приложении 1» заменить словами «ГАУ «МФЦ», официальном сайте «ГАУ «МФЦ» приводится в приложении 1 к административному регламенту».

1.4.8. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, № 1 (часть 1), статья 57);

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

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

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

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

постановление 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);

постановление 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);

распоряжение 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);

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

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

решение Совета депутатов города Новосибирска от 24.05.2011 N 391 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрией города Новосибирска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2011, N 40 (часть 1));

постановление мэрии города Новосибирска от 16.11.2012 № 11682 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную (государственную) услугу, должностного лица мэрии города Новосибирска либо муниципального служащего» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2012, № 88);

постановление мэрии города Новосибирска от 22.07.2015 № 4855 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых мэрией города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2015, № 44);

постановление 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).».

1.4.9. В подпункте 2.7.1 слова «по форме (приложение 2)» заменить словами «, примерная форма которого приведена в приложении 2 к административному регламенту».

1.4.10. Пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«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 указанные в пункте 2.7 административного регламента»

1.4.11. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. 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

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

1.4.13. В подпункте 3.1.1 слова «подпункте 2.7.» заменить словами «пункте 2.7 административного регламента».

1.4.14. В подпункте 3.1.2 после слова «прием» дополнить словами «и регистрацию».

1.4.15. В подпункте 3.2.2:

1.4.15.1. В абзаце втором слова «подпункте 2.12.» заменить словами «пункте 2.12 административного регламента», после цифры «5» дополнить словами «к административному регламенту».

1.4.15.2. В абзаце третьем слова «подпункте 2.12.» заменить словами «пункте 2.12 административного регламента», после цифры «6» дополнить словами «к административному регламенту».

1.4.16. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

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

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

1.4.18. В пункте 5.2:

1.4.18.1. 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».

1.4.18.2. В абзаце четвертом слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено», слова «субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами» заменить словами «Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска».

1.4.18.3. В абзаце пятом слова «субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами» заменить словами «Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска».

1.4.18.4. В абзаце шестом после слов «не предусмотрены» дополнить словами «федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными», после слова «Федерации,» дополнить словами «законами и иными», слова «субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами» заменить словами «Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска».

1.4.18.5. В абзаце восьмом после слов «лица мэрии» дополнить словами «ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», после слова «допущенных» дополнить словом «ими».

1.4.18.6. 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.».

1.4.19. 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 – мэр), 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.»

1.4.20. В подпункте 5.4.1:

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

1.4.20.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

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

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

1.4.21. В подпункте 5.4.2:

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

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

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

1.4.21.4. 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>).».

1.4.21.5. 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.».

1.4.22. Дополнить подпунктом 5.4.3:

«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.».

1.4.23. В пункте 5.5:

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

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

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

1.4.24. 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».

1.4.25. В пункте 5.7:

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

1.4.25.2. 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.».

1.4.26. 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.».

1.4.27. В пункте 5.9 слова «окончания рассмотрения жалобы» заменить словами «принятия решения, указанного в пункте 5.8 административного регламента», 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.».

1.4.28. В пункте 5.10:

1.4.28.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«наименование структурного подразделения мэрии, рассмотревшего жало-

бу, 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).».

1.4.28.2. Абзац седьмой дополнить словами «, в том числе срок предоставления муниципальной услуги».

1.4.29. В пункте 5.11:

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

1.4.29.2. 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».

1.4.29.3. 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».

1.4.29.4. 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.».

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

1.4.31. В приложении 2:

1.4.31.1. В отметке о приложении после слов «жилых помещений» дополнить словами «муниципального жилищного фонда».

1.4.31.2 В наименовании приложения после слов «жилых помещений» дополнить словами «муниципального жилищного фонда»

1.4.31.3 В реквизиты адресат после слова «отчество» дополнить словами «(при наличии)».

1.4.31.4 В наименовании заявления после слов «жилых помещений» дополнить словами «муниципального жилищного фонда».

1.4.31.5. В тексте заявления в графе 2 таблицы о составе семьи после слов «отчество» дополнить словами «(при наличии)».

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

1.4.33. В приложении 4 в отметке о приложении после слов «жилых помещений» дополнить словами «муниципального жилищного фонда».

1.4.34. Приложение 5 изложить в редакции приложения 3 к настоящему постановлению.

1.4.35. Приложение 6 изложить в редакции приложения 4 к настоящему поста-

новлению.

2. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

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

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

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

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Разослать:

1. Прокуратура города
2. Администрация Губернатора Новосибирской области и Правительство Новосибирской области
3. Управление по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска
4. Администрации районов (округа по районам) города Новосибирска
5. Департамент экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска
6. ДИП
7. МКУ города Новосибирска «Городское Жилищное Агентство»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель мэра города Новосибирска – начальник
департамента строительства и архитектуры мэрии
города Новосибирска

А. В. Кондратьев

Глава администрации Центрального округа по
Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному
районам

С. И. Канунников

Глава администрации Дзержинского района

С. Н. Жиров

Глава администрации Кировского района

А. А. Гончаров

Глава администрации Октябрьского района

П. И. Прокудин

Глава администрации Калининского района

Г. Н. Шатула

Глава администрации Ленинского района

О. П. Клемешов

Глава администрации Первомайского района

В. В. Новоселов

Глава администрации Советского района

Д. М. Оленников

Начальник управления по жилищным вопросам
мэрии города Новосибирска

Д. И. Рыбалко

Начальник департамента экономики и
стратегического планирования мэрии города
Новосибирска

Л. А. Уткина

Начальник департамента информационной политики
мэрии города Новосибирска

М. Н. Столяров

Начальник департамента правовой и кадровой работы
мэрии города Новосибирска

М. А. Маслова

Председатель комитета распорядительных
документов мэрии города Новосибирска

М. Б. Барбышева

Приложение 1
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от _____ № _____

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению инфор-
мации об очередности предоставле-
ния жилых помещений муниципаль-
ного жилищного фонда на условиях
социального найма

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. 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 Новосибирск, ул. Богдана Хмельницкого, 14/3		

1	2	3	4	5
	Отдел по жилищным вопросам	Кабинет 35	Понедельник, среда: с 15.00 до 18.00 час.	2287269; 2287268; 2287367; 2287314; 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.	2287315; ashaporeva@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	630102, Российская Федерация, Ново-		

1	2	3	4	5
	района города Новосибирска	сибирская область, 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 17.30 час.	2288545; smikhel@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 14.00 час.	2288517; IKan@admnsk.ru
7	Администрация Советского района города Новосибирска	630090, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, пр. 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

1	2	3	4	5
	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 учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – ГАУ НСО «МФЦ»)	Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Железнодорожный»: 630004, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Ленина, 57 (для жителей Железнодорожного, Заельцовского и Центрального районов)	Понедельник – пятница: 9.00 – 18.00 час.	Единая справочная служба – 052; mfc@mfc-nso.ru, www.mfc-nso.ru
Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Державина»: 630091, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Державина, 28 (для жителей Железнодорожного, Заельцовского и Центрального районов)		Понедельник, вторник, среда, четверг: 9.00 – 17.00 час.		
Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Фрунзе»: 630112, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Фрунзе, 234/1 (для жителей Дзержинского и Октябрьского района)		Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 9.00 – 18.00 час.		
Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Зыряновский»: 630102, Российская Федерация,		Понедельник, среда, пятница: 8.00 – 18.00 час.; вторник, четверг: 8.00 – 20.00 час.;		

1	2	3	4	5
		Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Зыряновская, 63 (для жителей Железнодорожного, Заельцовского, Центрального, Октябрьского районов)	суббота: 8.00 – 17.00 час.	
		Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирск: 630108, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, пл. Труда, 1 (для жителей Ленинского и Кировского районов)	Понедельник, среда, пятница: 8.00 – 18.00 час.; вторник, четверг: 8.00 – 20.00 час.; суббота: 8.00 – 17.00 час.	
		Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирск Дзержинский»: 630015, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, пр. Дзержинского, 16 (для жителей Дзержинского района)	Понедельник – пятница: 9.00 – 18.00 час.	
		Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирск «Горский»: 630073, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, Горский микрорайон, 8а (для жителей Ленинского района)	Понедельник, среда, четверг, пятница: 8.00 – 18.00 час.; вторник: 8.00 – 20.00 час.; суббота: 9.00 – 14.00 час.	
		Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирск «Советский»: 630117, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Арбу-	Понедельник, среда, четверг, пятница: 8.00 – 18.00 час.; вторник: 8.00 – 20.00 час.; суббота: 9.00 – 14.00 час.	

1	2	3	4	5
		зова, 6(для жителей Советского района)		
		Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Первомайский»: 630037, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Марата, 2 (для жителей Первомайского района)	Понедельник, среда, четверг, пятница: 8.00 – 18.00 час.; вторник: 8.00 – 20.00 час.; суббота: 9.00 – 14.00 час.	
		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: 9.00 – 18.00 час.; пятница: 9.00 – 17.00 час.; обед: 13.00 – 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: 8.00 – 18.00 час.; вторник: 8.00 – 20.00 час.; суббота: 9.00 – 14.00 час.	
Филиалы для бизнеса				
	Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных	Бизнес зона филиала ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска для бизнеса «Зыряновский» 630102, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, 63 (для жителей города Новосибирска)	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 9.00 – 18.00 час.	Единая справочная служба – 052; mfc@mfc-nso.ru, www.mfc-nso.ru

1	2	3	4	5
	услуг Новосибирской области»	ТОСП для бизнеса ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска (Дуси Ковальчук, 179/5). 630049, г. Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, 179/5 (для жителей города Новосибирска)	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 9.00 –18.00 час.	

Приложение 2
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от _____ № _____

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению информации об
очередности предоставления жилых
помещений муниципального жилищного
фонда на условиях социального найма

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при
предоставлении муниципальной услуги по предоставлению
информации муниципального жилищного фонда
об очередности предоставления жилых
помещений муниципального жилищного фонда на условиях социального найма

Прием заявления на получение муниципальной услуги



Рассмотрение заявления на получение муниципальной услуги,
направление (выдача) информации об очередности предоставления
жилых помещений муниципального жилищного фонда на
условиях социального найма либо уведомления об отказе в
предоставлении муниципальной услуги

Приложение 3
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от _____ № _____

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению информации об
очередности предоставления жилых
помещений муниципального жилищного
фонда на условиях социального найма

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ
об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда
на условиях социального найма

Реквизиты	
бланка администрации района	(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
(округа по районам)	
города Новосибирска	(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об очередности предоставления жилых помещений
муниципального жилищного фонда
на условиях социального найма

Сообщаем Вам, что Вы были приняты на учет нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда в администрации _____ города Новосибирска на основании _____ администрации _____ города Новосибирска от _____ N _____.

_____ <*>.

Глава администрации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Примечание: <*> - в случае прохождения перерегистрации указывается дата прохождения заявителем перерегистрации и учетный номер заявителя в очереди.

Приложение 4
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от _____ № _____

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по
предоставлению информации об
очередности предоставления жилых
помещений муниципального жилищного
фонда на условиях социального найма

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в предоставлении информации об очередности
предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда
на условиях социального найма

Реквизиты	
бланка администрации района (округа по районам) города Новосибирска	(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
	(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении информации об очередности
предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда
на условиях социального найма

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях социального найма в связи с:

_____.

(причина отказа)

Глава администрации _____
(подпись)

(инициалы, фамилия)