



МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.08.2018

№ 2872

О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 19.08.2013 № 7800 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом 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 19.08.2013 № 7800 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по согласованию размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества» (в редакции постановлений мэрии города Новосибирска от 24.02.2014 № 1490, от 31.05.2017 № 2496) следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом 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:**».

1.2. В приложении:

1.2.1. В пункте 1.2 слова «сети Интернет» заменить словами «сети «Интернет», слова «порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее – мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии



города Новосибирска (далее – мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих».

1.2.2. В пункте 2.2:

1.2.2.1. В абзаце первом слово «мэрией» заменить словами «от имени мэрии департаментом связи и информатизации мэрии (далее – департамент)».

1.2.2.2. В абзаце втором слова «связи и информатизации мэрии (далее – департамент)» исключить.

1.2.3. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах департамента, управления, отдела, адресе электронной почты департамента приведена в приложении 1 к административному регламенту, а также размещается на информационных стендах, официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://novo-sibirsk.ru>, <http://новосибирск.рф>) (далее – официальный сайт города Новосибирска) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, госуслуги.рф).».

1.2.4. В абзаце втором пункта 2.4 слова «подпункте 2.15» заменить словами «пункте 2.15 административного регламента».

1.2.5. В пункте 2.5:

1.2.5.1. Абзац первый дополнить словами «со дня регистрации заявления».

1.2.5.2. Абзац второй дополнить словами «административного регламента».

1.2.6. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи» («Российская газета», 2003, № 135);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

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

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обра-

щении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

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 Совета депутатов города Новосибирска от 24.05.2011 № 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, № 40);

постановлением мэрии города Новосибирска от 26.02.2009 № 65 «Об утверждении положений о департаменте связи и информатизации мэрии города Новосибирска и его структурных подразделениях» (документ не опубликован);

постановлением мэрии города Новосибирска от 28.09.2011 № 8998 «Об утверждении Порядка согласования размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2011, № 73);

постановлением 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);

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)).».

1.2.7. В пункте 2.7:

1.2.7.1. В абзаце первом слово «представляются» заменить словами «подаются в письменной форме».

1.2.7.2. В абзаце втором слова «в письменной форме» исключить, слова «по месту нахождения» заменить словами «в адрес».

1.2.7.3. Абзац четвертый дополнить словами «, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации».

1.2.8. Пункт 2.8 признать утратившим силу.

1.2.9. В абзаце первом подпункта 2.9.1 слова «по образцу согласно приложению 2» заменить словами «по форме согласно приложению к Порядку согласования размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества города Новосибирска, утвержденному постановлением мэрии города Новосибирска от 28.09.2011 № 8998».

1.2.10. Пункт 2.10 после слов «в подпунктах 2.9.2, 2.9.3» дополнить словами «административного регламента».

1.2.11. В пункте 2.11:

1.2.11.1. Абзац первый после слова «предусмотренные» дополнить словами «абзацами девятым, десятым подпункта 2.9.1,», после слов «подпунктом 2.9.3» дополнить словами «административного регламента».

1.2.11.2. В абзаце четвертом слово «согласования» заменить словами «согласия».

1.2.12. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные подпунктами 2.9.1 – 2.9.3 административного регламента.»

1.2.13. Пункт 2.13 признать утратившим силу.

1.2.14. В пункте 2.14:

1.2.14.1. Абзац второй дополнить словами «административного регламента».

1.2.14.2. В абзаце четвертом слова «установленного образца (приложение 2)» заменить словами «установленной формы (приложение к Порядку согласования размещения сооружений связи на объектах муниципального имущества города Новосибирска, утвержденному постановлением мэрии города Новосибирска от 28.09.2011 № 8998)».

1.2.15. В пункте 2.15:

1.2.15.1. Абзац третий после слов «в подпунктах 2.9.2, 2.9.3» дополнить словами «административного регламента».

1.2.15.2. В абзаце четвертом слова «подпунктом 2.9.2» заменить словами «абзацем первым подпункта 2.9.2 административного регламента».

1.2.16. Пункт 2.16 дополнить словами «административного регламента».

1.2.17. Дополнить пунктами 2.16.1, 2.16.2, 2.16.3 следующего содержания:

«2.16.1. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.16.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.16.3. Заявление и документы регистрируются в день поступления.

При получении заявления и документов в форме электронных документов специалист управления направляет заявителю уведомление в электронной форме о получении и регистрации заявления и документов.»

1.2.18. В пункте 2.17:

1.2.18.1. В абзаце втором слово «режимом» заменить словом «графиком».

1.2.18.2. В абзаце четвертом слова «с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет» заменить словами «в адрес департамента, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.2.18.3. Абзац восьмой после слова «отчестве» дополнить словами «(при наличии)».

1.2.18.4. Абзац тринадцатый признать утратившим силу.

1.2.19. Пункт 2.18 признать утратившим силу.

1.2.20. Пункт 2.19 изложить в следующей редакции:

«2.19. 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, 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 по-

мещениям, 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 следующую 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;

текст административного регламента с приложениями;

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 и электронной почты департамента, 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.

В целях информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, такие 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.».

1.2.21. Абзацы четвертый, пятый пункта 2.20 изложить в следующей редакции:

«обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

наличие бесплатной парковки транспортных средств, в том числе парковки для 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;».

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

1.2.23. Подпункт 3.1.1 после слов «в подпункте 2.9.1» дополнить словами «административного регламента».

1.2.24. Абзацы третий, четвертый подпункта 3.1.2 дополнить словами «административного регламента».

1.2.25. В абзаце первом подпункта 3.1.3 слова «подпунктом 2.14» заменить словами «пунктом 2.14 административного регламента».

1.2.26. В подпункте 3.1.4:

1.2.26.1. В абзаце первом слова «подпунктом 2.14» заменить словами «пунктом 2.14 административного регламента».

1.2.26.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Специалист по приему документов в день регистрации заявления и документов передает их специалисту управления, ответственному за рассмотрение заявления и документов (далее – специалист по рассмотрению заявления).».

1.2.27. В подпункте 3.2.1 слова «и документов (далее – специалист по рассмотрению заявления)» исключить.

1.2.28. В подпункте 3.2.2:

1.2.28.1. Абзац первый после слов «в подпункте 2.9.4» дополнить словами «административного регламента».

1.2.28.2. В абзаце втором слова «электронной цифровой» заменить словами «усиленной квалифицированной электронной».

1.2.29. В подпункте 3.2.3:

1.2.29.1. Абзац первый после слов «с подпунктом 2.9.4» дополнить словами «административного регламента».

1.2.29.2. В абзаце втором после слов «приложению 4» дополнить словами «к административному регламенту», слова «подпункта 2.15» заменить словами «пункта 2.15 административного регламента».

1.4.30. Абзац первый подпункта 3.2.4 после слов «подпунктами 2.9.1, 2.9.3» дополнить словами «административного регламента».

1.2.31. В подпункте 3.2.5 слова «подпункта 2.15» заменить словами «пункта 2.15 административного регламента».

1.2.32. Подпункт 3.2.6 дополнить словами «административного регламента».

1.2.33. В подпункте 3.2.7:

1.2.33.1. В абзаце первом после слов «в подпунктах 2.9.2, 2.9.3» дополнить словами «административного регламента», слова «в подпункте 2.15» заменить словами «в пункте 2.15 административного регламента», дополнить словами «к административному регламенту».

1.2.33.2. В абзаце втором слова «в подпункте 2.15» заменить словами «в пункте 2.15 административного регламента».

1.2.34. Подпункт 3.2.8 после слова «дней» дополнить словами «со дня подготовки».

1.2.35. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

отказа мэрии, должностного лица мэрии в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

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

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии подается мэру города Новосибирска (далее – мэру), заместителю мэра, в полномочия которого входит формирование политики в сфере предоставления муниципальной услуги, осуществляющему управление департаментом (далее – заместитель мэра).

Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра подается мэру.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника департамента подается мэру, заместителю мэра.

Жалоба на действия (бездействие) муниципального служащего департамента подается начальнику департамента.

5.4. Жалоба подается заявителем (его представителем) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего на бумажном носителе может быть подана:

непосредственно в управление по работе с обращениями граждан и организаций мэрии – общественную приемную мэра или департамент;

почтовым отправлением по месту нахождения мэрии или департамента;

через государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – ГАУ «МФЦ»);

в ходе личного приема мэра, первого заместителя мэра, заместителя мэра, начальника департамента.

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.6. В электронной форме жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего может быть подана заявителем посредством:

официального сайта города Новосибирска;

Единого портала государственных и муниципальных услуг либо государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (<http://54.gosuslugi.ru>);

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

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий 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.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) мэрии, должностного лица мэрии, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. При поступлении жалобы на решения и действия (бездействие) мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего в соответствии с абзацем четвертым пункта 5.5 административного регламента ГАУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между ГАУ «МФЦ» и мэрией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. В случае если жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего подана заявителем в структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, указанное структурное подразделение мэрии, должностное лицо мэрии направляет жалобу в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации в уполномоченное на ее рассмотрение структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.10. Жалоба, поступившая в мэрию (департамент либо в управление по работе с обращениями граждан и организаций мэрии – общественную приемную мэра), ГАУ «МФЦ» подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа мэрии, должностного лица мэрии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. 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.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 административного регламента, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование структурного подразделения мэрии, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица мэрии, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.14. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес местонахождения), адрес электронной поч-

ты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба со всеми имеющимися материалами подлежит незамедлительному направлению в органы прокуратуры, а также государственные органы в соответствии с их компетенцией.

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.

5.15. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.16. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной или в письменной форме лично либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.17. Заявитель вправе оспорить решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

1.2.36. В приложении 1:

1.2.36.1. В наименовании слова «, адресе официального сайта города Новосибирска» исключить.

1.2.36.2. В таблице:

1.2.36.2.1. В графе 5 строки 1 слова «www.novo-sibirsk.ru» исключить.

1.2.36.2.2. В графе 5 строки 3 цифры «227-44-24, 227-44-34, 227-47-41» заменить цифрами «228-86-34, 228-86-35, 228-86-36».

1.2.37. Приложение 2 признать утратившим силу.

2. Департаменту связи и информатизации 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 начальника департамента связи и информатизации мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска



А. Е. Локоть

Горнштейн
2274022
Департамент связи и
информатизации