

Проект постановления мэрии
города Новосибирска

О внесении изменений в отдельные постановления мэрии
города Новосибирска

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 02.12.2013 № 11315 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями» (в редакции постановлений мэрии города Новосибирска от 31.07.2014 № 6735, от 12.10.2015 № 6159, от 31.05.2017 № 2496, от 06.09.2017 № 4150, от 13.09.2017 № 4258) следующие изменения:

1.1. В наименовании, пункте 1 исключить слово «муниципальными», после слов «жилыми помещениями» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.2. В пункте 2 исключить слово «муниципальными», после слов «жилыми помещениями» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования», дополнить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3. В приложении:

1.3.1. В наименовании, пункте 1.1. исключить слово «муниципальными», после слов «жилыми помещениями» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.2. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда социального использования (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 и порядок

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, а также решений и действий (бездействия) государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - ГАУ «МФЦ») и его работников.».

1.3.3. В пункте 1.3 после слов «жилыми помещениями» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.4. В пункте 2.1 исключить слово «муниципальными», после слов «жилыми помещениями» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.5. 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 администрации.

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» (далее – комплексный запрос), 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 администраций, 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), Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru, www.госуслуги.рф).

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

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

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 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005, № 22, статья 2126);

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 № 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 (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).».

1.3.6. В пункте 2.5:

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

1.3.6.2. В абзаце втором после слова «пункте 2.11» дополнить словами административного регламента».

1.3.7. В подпункте 2.10.1:

1.3.7.1. В абзаце втором после слов «жилого помещения» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования», слова «(приложение 2)» заменить словами «, примерная форма которого приведена в приложении 2 к административному регламенту».

1.3.7.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства;

кадастровый (технический) паспорт занимаемого жилого помещения (в случае, если в отношении жилого помещения не осуществлен государственный кадастровый (технический) учет и получение соответствующих сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренного подпунктом 2.10.5 административного регламента, не представляется возможным».

1.3.8. В подпункте 2.10.2:

1.3.8.1. В абзаце втором слова «(приложение 3)» заменить словами «, примерная форма которого приведена в приложении 3 к административному регламенту», слова «(приложение 4)» заменить словами «, примерная форма которого приведена в приложении 4 к административному регламенту».

1.3.8.2. В абзаце третьем слово «-одиннадцатом» заменить словом «тринадцатом», после цифр «2.10.1» дополнить словами «административного регламента».

1.3.9. В подпункте 2.10.3:

1.3.9.1. В абзаце первом слова «абзаце десятом» заменить словами «абзацах десятом, тринадцатом», после цифр «2.10.1» дополнить словами «административного регламента».

1.3.9.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«технический учет и техническая инвентаризация объектов капитального строительства».

1.3.10. В абзаце третьем подпункта 2.10.5 слова «в Новосибирском филиале Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ», ОГУП «Техцентр НСО», заменить словами «в организации (органе) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства.».

1.3.11. В абзаце втором пункта 2.11 после цифр «2.10.4» дополнить словами «административного регламента».

1.3.12. В пункте 2.15:

1.3.12.1. 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».

1.3.12.2. Абзац девятый после слова «отчестве» дополнить словами «(при наличии)».

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

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

1.3.13. 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 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.»

1.3.14. В абзаце пятом пункта 2.17 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».

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

1.3.16. Подпункт 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».

1.3.17. В подпункте 3.1.2:

1.3.17.1. Абзацы первый, четвертый, пятый 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»)».

1.3.17.2. Абзац третий после цифр «2.10.4» дополнить словами «административного регламента».

1.3.17.3. Абзац седьмой 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.»

1.3.18. В абзаце первом подпункта 3.2.2.1 после цифр «2.10.5» дополнить словами «административного регламента».

1.3.19. В подпункте 3.2.2.2:

1.3.19.1. В абзаце первом после цифр «2.11» дополнить словами «административного регламента».

1.3.19.2. В абзаце втором после цифр «2.11» дополнить словами «административного регламента», слова «(приложение 6) заменить словами «(приложение 6 к административному регламенту)», дополнить предложением следующего содержания: «В случае представления заявления через ГАУ «МФЦ» уведомление об отказе направляется в ГАУ «МФЦ», если иной способ его получения не указан заявителем.»

1.3.20. В подпункте 3.3.3 после цифр «3.2.2» дополнить словами «административного регламента».

1.3.21. В подпункте 3.3.6 слова «(приложение 8) заменить словами «(приложение 8 к административному регламенту).»

1.3.22. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

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

1.3.23. Пункт 5.1 после слов «муниципального служащего» дополнить словами: «, ГАУ «МФЦ», работников ГАУ «МФЦ».

1.3.24. В пункте 5.2:

1.3.24.1. Абзац второй дополнить словами «, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.04.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.24.2. В абзаце пятом после слов «Российской Федерации,» дополнить словами «нормативными правовыми актами Новосибирской области».

1.3.24.3. 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».

1.3.24.4. Абзац восьмой после слов «должностного лица мэрии» дополнить словами «, ГАУ "МФЦ», работника ГАУ «МФЦ», после слова «допущенных» дополнить словом «ими».

1.3.24.5. 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.»

1.3.25. 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 – мэру), 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.»

1.3.26. В подпункте 5.4.1:

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

1.3.26.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«непосредственно в управление по работе с обращениями граждан и организаций мэрии - общественную приемную мэра или управление;».

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

1.3.27. В абзаце первом подпункта 5.4.2 после слова «жалоба» дополнить словами «на решения и действия (бездействие) мэрии, должностного лица мэрии, муниципального служащего».

1.3.28. 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 регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»

1.3.29. В пункте 5.5:

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

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

1.3.29.3. Абзац пятый после слова «служащего» дополнить словами «, ГАУ «МФЦ», работника ГАУ «МФЦ».

1.3.30. В пункте 5.6 после слова «Жалоба» дополнить словами «, поступившая в мэрию (управление, предоставляющее 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».

1.3.31. В пункте 5.7:

1.3.31.1. Абзац первый после цифр «5.3» дополнить словами «административного регламента».

1.3.32.2. Абзац второй признать утратившим силу.

1.3.33. Дополнить подпунктом 5.7.1 следующего содержания:

«5.7.1. При поступлении жалобы в соответствии с абзацем четвертым подпункта 5.4.1 административного регламента ГАУ «МФЦ» обеспечивает ее передачу в управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаи-

модействии между ГАУ «МФЦ» и мэрией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.».

1.2.34. 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 допущенных 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.».

1.3.35. 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.».

1.3.36. В пункте 5.10:

1.3.36.1. Абзац второй дополнить словами «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 пятым пункта 5.3 административного регламента)».

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

1.3.37. В пункте 5.11:

1.3.37.1. В абзаце втором слово «мэрии» исключить, после цифр «5.3» дополнить словами «административного регламента».

1.3.37.2. В абзаце третьем слово «многократно» заменить словом «неоднократно», слова «лицо мэрии» заменить словом «лицо», после цифр «5.3» дополнить словами «административного регламента», слова «лицу мэрии» заменить словом «лицу».

1.3.37.3. В абзаце пятом слова «и почтовый адрес» заменить словами «или почтовый адрес (адрес местонахождения), или», 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».

1.3.37.4. 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.».

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

1.3.39. В приложении 2:

1.3.39.1. В отметке о приложении исключить слово «муниципальными», после слов «жилыми помещениями», дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.39.2. В наименовании приложения после слов «жилого помещения» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.39.3. В тексте заявления слова «инициалы, фамилия» заменить словами «фамилия, имя, отчество (при наличии)», слова «Ф.И.О.» заменить словами «фамилия, имя, отчество (при наличии)», после слова «отчество» дополнить словами «(при наличии)», после слов «жилого помещения» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.40. В приложении 3:

1.3.40.1. В отметке о приложении исключить слово «муниципальными», после слов «жилыми помещениями» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.40.2. В наименовании приложения после слов «жилого помещения» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.40.3. В реквизите адресат слова «инициалы, фамилия» заменить словами «фамилия, имя, отчество (при наличии)», после слова «отчество» дополнить словами «(при наличии)», в тексте после слов «жилого помещения» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.41. В приложении 4:

1.3.41.1. В отметке о приложении исключить слово «муниципальными», после слов «жилыми помещениями» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.41.2. В наименовании приложения после слов «социального найма» дополнить словами «жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.41.3. В тексте слова «инициалы, фамилия» заменить словами «фамилия, имя, отчество (при наличии)», после слова «отчество» дополнить словами «(при наличии)», после слов «жилого помещения» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования», слова «Ф.И.О.» заменить словами «фамилия, имя, отчество (при наличии)».

1.3.42. В приложении 5:

1.3.42.1.1. В отметке о приложении исключить слово «муниципальными», после слов «жилыми помещениями» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.42.2. В наименовании приложения исключить слово «муниципальными», после слов «жилыми помещениями» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.43. В приложении 6:

1.3.43.1. В отметке о приложении исключить слово «муниципальными», после слов «жилыми помещениями» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.43.2. В тексте после слова «отчество» дополнить словами «(при наличии)», слова «инициалы, фамилия» заменить словами «фамилия, имя, отчество (при наличии)».

1.3.45. В приложении 8:

1.3.45.1. В отметке о приложении исключить слово «муниципальными», после слов «жилыми помещениями» дополнить словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

1.3.45.2. В заголовке графы 3 приложения 8 после слова «отчество» дополнить словами «(при наличии)».

2. Внести в постановление мэрии города Новосибирска от 13.09.2017 № 4263 «О внесении изменений в отдельные постановления мэрии города Новосибирска в связи с принятием Федерального закона от 19.12.2016 № 433-ФЗ «О внесении изменений в статью 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции постановлений мэрии города Новосибирска от 09.01.2018 № 5, от 22.01.2018 № 191, от 04.06.2018 № 1971, от 06.06.2018 № 1980) изменение в абзац первый пункта 18, исключив слово «муниципальными», после слов «жилыми помещениями» дополнив словами «муниципального жилищного фонда социального использования».

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
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от _____ № _____

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений в общежитиях муниципального 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. 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		
	Отдел по жилищным вопросам	Кабинет 35	Понедельник, среда: с 15.00 до 18.00 час.	2287269; 2287268; 2287367; 2287314; ishenberger@admnsk.ru

1	2	3	4	5
	Организационно– контрольный отдел	Кабинет 48	Понедельник – чет- верг: 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 Ки- ровского района го- рода Новосибирска	630088, Российская Федерация, Новоси- бирская область, го- род Новосибирск, ул. Петухова, 18		
	Отдел по жилищным вопросам	Кабинет 126	Понедельник, чет- верг: 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 – чет- верг: 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 Ле- нинского района го- рода Новосибирска	630108, Российская Федерация, Новоси- бирская область, го- род Новосибирск, ул. Станиславского, ба		
	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@adm nsk.ru
	Организационно– контрольный отдел	Кабинет 108	Понедельник – чет- верг: 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 Ок- тябрьского района города Новосибир- ска	630102, Российская Федерация, Новоси- бирская область, го- род Новосибирск, ул. Сакко и Ван- цетти, 33		
	Отдел по жилищным вопросам	Кабинет 107	Понедельник, среда: с 16.00 до 18.00 час.	2288296, 2288216; tmelenteva@admnsk.r u

1	2	3	4	5
	Организационно– контрольный отдел	Кабинет 102	Понедельник – чет- верг: 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@admns k.ru
6	Администрация Первомайского рай- она города Новоси- бирска	630046, Российская Федерация, Новоси- бирская область, го- род Новосибирск, ул. Физкультурная, 7		
	Отдел по жилищным вопросам	Кабинет 216	Понедельник, чет- верг: с 15.00 до 18.00 час.	2288545; smikhel@admnsk.ru
	Организационно– контрольный отдел	Кабинеты 115, 117	Понедельник – чет- верг: 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.	2288517; IKan@admnsk.ru
7	Администрация Со- ветского района го- рода Новосибирска	630090, Российская Федерация, Новоси- бирская область, го- род Новосибирск, пр. Академика Лав- рентьева, 14, каби- нет 341	Понедельник, чет- верг: с 14.00 до 17.00 час.; вторник: с 9.00 до 13.00 час.	2288665; mzueva@admnsk.ru
8	Администрация Центрального округа по Железнодорож- ному, Заельцовскому и Центральному районам города Но- восибирска	630004, Российская Федерация, Новоси- бирская область, го- род Новосибирск, ул. Ленина, 57		
	Отдел по жилищным вопросам	«Единое окно»: 630004, Российская Федерация, Новоси- бирская область, го- род Новосибирск, ул. Ленина, 57, каб. 102	Понедельник – чет- верг: 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.	2275901; okolko@admnsk.ru, ekoxan@admnsk.ru
		630004, Российская Федерация, Новоси- бирская область, го- род Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, 177		2275952; okolko@admnsk.ru, ekoxan@admnsk.ru
	Организационно– контрольный отдел	630004, Российская Федерация, Новоси- бирская область, го- род Новосибирск,	Понедельник – чет- верг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница:	2275887; egosteva@admnsk.ru

1	2	3	4	5
		ул. Ленина, 57, каб. 106	с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	
9	Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Мно-гофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – ГАУ НСО «МФЦ»)	<p>Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Железнодорожный»: 630004, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Ленина, 57 (для жителей Железнодорожного, Заельцовского и Центрального районов)</p>	Понедельник – пятница: 9.00 – 18.00 час.	Единая справочная служба – 052; mfc@mfc-nso.ru, www.mfc-nso.ru
<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>	Понедельник, среда, пятница: 8.00 – 18.00 час.; вторник, четверг: 8.00 – 20.00 час.; суббота: 8.00 – 17.00 час.			
<p>Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска: 630108, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, пл. Труда, 1 (для жителей Ленинского и Кировского районов)</p>	Понедельник, среда, пятница: 8.00 – 18.00 час.; вторник, четверг: 8.00 – 20.00 час.; суббота: 8.00 – 17.00 час.			
<p>Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска Дзержинский»: 630015, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, пр. Дзержинского, 16 (для жителей Дзержинского района)</p>	Понедельник – пятница: 9.00 – 18.00 час.			
<p>Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новоси-</p>	Понедельник, среда, четверг, пятница:			

1	2	3	4	5
		бирска «Горский»: 630073, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, Горский микрорайон, 8а (для жителей Ленинского района)	8.00 – 18.00 час.; вторник: 8.00 – 20.00 час.; суббота: 9.00 – 14.00 час.	
		Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новосибирска «Советский»: 630117, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Арбузова, 6(для жителей Советского 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. 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.	
		Филиал ГАУ НСО «МФЦ» г. Новоси-	Понедельник, вторник, среда, четверг:	

1	2	3	4	5
		бирска «Державина»: 630091, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Державина, 28 (для жителей Железнодорожного, Заельцовского и Центрального районов)	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.	
Филиалы для бизнеса				
	Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»	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
		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.	