

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 09.07.2019 № 2495

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 следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 09.07.2019 № 2495:

1.1. Абзац второй пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется от имени мэрии департаментом строительства и архитектуры мэрии (далее – департамент), управлением по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска (далее – управление), администрациями районов (округа по районам) города Новосибирска (далее – администрация). Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляют в управлении отдел учета и распределения жилья управления (далее – отдел управления), в администрациях – отделы по жилищным вопросам администраций (далее – отдел по жилищным вопросам).».

1.2. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

заявление по образцу согласно приложению 1 к административному регламенту;

документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

документы, подтверждающие состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственнo имени и (или) отчества заявителя и (или) членов его семьи), свидетель-

ство о смерти члена семьи заявителя, решение органа опеки и попечительства о назначении заявителя и (или) члена его семьи опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);

правоустанавливающие документы на жилые помещения, занимаемые заявителем и членами его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

технические паспорта жилых помещений, занимаемых заявителем и членами его семьи по договорам социального найма, найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности (в случае наличия у заявителя и (или) членов его семьи таких жилых помещений и если указанные документы ранее в администрацию заявителем не представлялись), и при этом в отношении таких жилых помещений не осуществлен государственный кадастровый (технический) учет, в связи с чем получение соответствующих сведений о жилых помещениях в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренного пунктом 2.9 административного регламента, не представляется возможным);

документы, подтверждающие наличие у заявителя права на получение жилого помещения вне очереди на момент предоставления жилого помещения (в случае наличия у заявителя такого права);

документы, подтверждающие получение согласия лица, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.».

1.3. Абзац пятый пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилые помещения, занимаемые заявителем и членами его семьи по договорам социального найма, найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области».

1.4. В абзацах втором – пятом, восьмом – одиннадцатом пункта 2.18 слово «управление» в соответствующих падежах заменить словом «департамент» в соответствующих падежах.

1.5. В пункте 2.20 абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента, управления, администрации, отдела управления, отдела по жилищным вопросам, ГАУ «МФЦ», адресах официального сайта города Новосибирска и официального сайта ГАУ «МФЦ», где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;».

1.6. В пунктах 3.3.2.3, 3.3.3, 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3.2 слово «управление» в соответствующих падежах заменить словом «департамент» в соответствующих падежах.

1.7. Пункт 3.4.3.3 изложить в следующей редакции:

«3.4.3.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку и согласование проекта постановления мэрии о предоставлении жилого помещения по договору социального найма (далее – постановление мэрии) и обеспечивает его подписание мэром города Новосибирска (далее – мэр).

Проект постановления мэрии подлежит согласованию с руководителями следующих структурных подразделений мэрии:

начальником управления – в день представления на подпись;

начальником департамента – в течение трех дней со дня представления на согласование;

начальником департамента правовой и кадровой работы мэрии или начальником управления нормативно-правовой работы мэрии – в течение семи дней со дня представления на согласование;

начальником управления документационного обеспечения мэрии – в течение трех дней со дня представления на согласование.

Издание постановления мэрии осуществляется в течение четырех дней со дня поступления проекта постановления мэрии в управление документационного обеспечения мэрии.».

1.8. В пунктах 3.6.1 – 3.6.3, 4.1, 4.2, 4.4 слово «управление» в соответствующих падежах заменить словом «департамент» в соответствующих падежах.

1.9. Пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба может быть подана в следующие структурные подразделения мэрии, организации либо следующим уполномоченным на рассмотрение жалобы лицам:

жалоба на решения и действия (бездействие) мэрии – мэру, заместителю мэра – начальнику департамента строительства и архитектуры мэрии (далее – заместитель мэра – начальник департамента);

жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра – начальника департамента – мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления, муниципальных служащих управления, департамента подается заместителю мэра – начальнику департамента;

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

жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе администрации.

жалоба на решения и действия (бездействие) работника ГАУ «МФЦ» – руководителю ГАУ «МФЦ»;

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

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

1.11. Приложение 2 изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению.

2. Департаменту строительства и архитектуры 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 заместителя мэра - начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска Кондратьева А. В.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Приложение 1
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от _____ № _____

ОБРАЗЕЦ
заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма

Главе администрации _____
района (округа по району) города Но-
восибирска _____
(фамилия, инициалы)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя)

(адрес места жительства,
контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

Прошу предоставить по договору социального найма жилое помещение, расположенное по адресу: _____. В настоящее время я проживаю _____.
(указать адрес, характеристики занимаемого жилого помещения, основания проживания)

О себе сообщаю следующее:

1. Паспорт серия _____ № _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

2. Фамилия при рождении _____

3. Состав семьи: _____ человек(а).

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя и членов его семьи	Степень родства по отношению к заявителю	Дата рождения	Фамилия, имя, отчество при рождении	Какие еще Ф. И. О. имел ранее, причина
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

4. В моей собственности (пользовании), у членов моей семьи в собственности (пользовании) находятся (не имеются) следующие жилые помещения.

(адрес, площадь, основания принадлежности жилого помещения)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Документы на _____ листах принял _____ (Ф. И. О. (при наличии),

должность лица, принявшего заявление и документы, дата принятия)

Начальник управления
по жилищным вопросам

_____ Д. Ю. Ковалев

Приложение 2
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от _____ № _____

ФОРМА
**уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги
по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного
фонда по договорам социального найма**

Реквизиты бланка департамента
строительства и архитектуры
мэрии города Новосибирска

(фамилия, имя, отчество (при
наличии) заявителя)

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению жилых
помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

Уважаемый(ая) _____ !

На Ваше заявление о предоставлении жилого помещения по договору
социального найма сообщаем, что в предоставлении муниципальной услуги Вам
отказано _____ с

_____ (указываются основа-
ния для отказа)

Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы в соответствии
с 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 (без-
действие) многофункционального центра предоставления государственных и муници-
пальных услуг и его работников» либо в судебном порядке в соответствии с законода-
тельством Российской Федерации.

Начальник департамента _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Исполнитель
Номер телефона

Начальник управления
по жилищным вопросам
_____ Д. Ю. Ковалев

Разослать:

1. Прокуратура города Новосибирска
2. Департамент строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска
3. Департамент экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска
4. Департамент информационной политики мэрии города Новосибирска
5. Департамент правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска
6. Администрации районов (округа по районам)
7. Управление по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска

СОГЛАСОВАНО

Заместитель мэра – начальник департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска

А. В. Кондратьев

Начальник департамента экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска

Л. А. Уткина

Начальник департамента правовой и кадровой работы мэрии города Новосибирска

М. А. Маслова

Начальник управления по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска

Д. Ю. Ковалев

Начальник департамента информационной политики мэрии города Новосибирска

М. Н. Столяров

Начальник управления документационного обеспечения мэрии города Новосибирска

М. Б. Барбышева