

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 20.04.2016 № 1567

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 административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 20.04.2016 № 1567 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации», следующие изменения:

1.1. Абзац пятый пункта 2.8.1 после слов «заверенную печатью» дополнить словами «(при наличии)».

1.2. 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 десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

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 оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Предусматриваются 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 специалистах департамента, предоставляющих муниципальную услугу, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты и официального сайта города Новосибирска;

текст административного регламента с приложениями.

В целях информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалистов департамента, 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. В пункте 5.3:

1.3.1. В абзаце втором слова «, принятое мэрией,» заменить словами «и действие (бездействие) мэрии».

1.3.2. Дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» подается руководителю структурного подразделения мэрии, предоставляющего от имени мэрии соответствующую муниципальную услугу, и рассматривается в соответствии с административным регламентом.».

1.4. В абзаце втором подпункта 5.4.1 слова «в отдел корреспонденции – канцелярию управления организационной работы мэрии, департамента, администрации либо в комитет мэрии – общественную приемную мэра» заменить словами «администрацию или в управление по работе с обращениями граждан и организаций мэрии – общественную приемную мэра».

1.5. Абзац седьмой пункта 5.10 после слов «выявленных нарушений» дополнить словами «, в том числе срок предоставления муниципальной услуги».

1.6. В пункте 5.11:

1.6.1. В абзаце третьем слово «многократно» заменить на слово «неоднократно».

1.6.2. В абзаце пятом:

слово «и» заменить на слово «или»;

после слов (адрес местонахождения),» дополнить словом «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.».

1.6.3. 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.».

1.7. В таблице приложения 1:

1.7.1. Строку 5 изложить в следующей редакции:

5	Администрация Ленинского района города Новосибирска (отдел архитектуры и строительства)	Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Станиславского, ба, почтовый индекс: 630108	Кабинет 210 (по объектам адресации, за исключением индивидуальных жилых домов): понедельник, среда, четверг: с 14.00 до 17.00 час.; кабинет 210 (по индивидуальным жилым домам): понедельник, четверг: с 9.00 до 13.00 час.; среда: с 14.00 до 18.00 час.; пятница: с 14.00 до 17.00 час.	228-83-91; onekrasova@admnsk.ru; 228-84-62; tmolodova@admnsk.ru
---	---	---	---	---

1.7.2. В графе 3 строки 11 слово «409а» заменить цифрами «408».

1.7.3. Строку 12 изложить в редакции приложения 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 города Новосибирска – начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска и глав администраций районов (округа по районам) города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Приложение  
к постановлению мэрии  
города Новосибирска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

12	Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – ГАУ «МФЦ»)	Филиал ГАУ «МФЦ», 630108, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, пл. Труда, 1 (для жителей Ленинского и Кировского районов)	Понедельник, среда, пятница: с 8.00 до 18.00 час.; вторник, четверг: с 8.00 до 20.00 час.; суббота: с 8.00 до 17.00 час.	Единая справочная служба – 052; www.mfc-nso.ru; mfc@mfc-nso.ru
		Филиал ГАУ «МФЦ» г. Новосибирска «Зыряновский», 630102, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Зыряновская, 63 (для жителей Железнодорожного, Заельцовского, Центрального и Октябрьского районов)	Понедельник, среда, пятница: с 8.00 до 18.00 час.; вторник, четверг: с 8.00 до 20.00 час.; суббота: с 8.00 до 17.00 час.	
		Филиал ГАУ «МФЦ» г. Новосибирска «Железнодорожный», 630004, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Ленина, 57 (для жителей Железнодорожного, Заельцовского и Центрального районов)	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 9.00 до 18.00 час.	
		Филиал ГАУ «МФЦ» г. Новосибирска «Дзержинский», 630015, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, пр. Дзержинского, 16 (для жителей Дзержинского района)	Понедельник – пятница: с 9.00 до 18.00 час.	
		Филиал ГАУ «МФЦ» г. Новосибирска «Горский», 630073, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, Горский микрорайон, 8а	Понедельник, среда, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00 час.; вторник: с 8.00 до 20.00 час.; суббота: с 9.00 до 14.00 час.	

	(для жителей Ленинского района)	
	<p>Филиал ГАУ «МФЦ» г. Новосибирска «Советский», 630117, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Арбузова, 6 (для жителей Советского района)</p>	<p>Понедельник, среда, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00 час.; вторник: с 8.00 до 20.00 час.; суббота: с 9.00 до 14.00 час.</p>
	<p>Филиал ГАУ «МФЦ» г. Новосибирска «Первомайский», 630037, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Марата, 2 (для жителей Первомайского района)</p>	<p>Понедельник, среда, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00 час.; вторник: с 8.00 до 20.00 час.; суббота: с 9.00 до 14.00 час.</p>
	<p>ТОСП ГАУ «МФЦ» г. Новосибирска «Зыряновский» Заельцовского района, 630082, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, 177 (для жителей Железнодорожного, Заельцовского и Центрального районов)</p>	<p>Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час. Обед с 13.00 до 14.00</p>
	<p>Филиал ГАУ «МФЦ» г. Новосибирска «Родники», 630129, Российская Федерация, Новосибирская область, город Новосибирск, ул. Красных Зорь, 1/2 (для жителей Калининского района)</p>	<p>Понедельник, среда, четверг, пятница: с 8.00 до 18.00 час.; вторник: с 8.00 до 20.00 час.; суббота: с 9.00 до 14.00 час.</p>