



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

30.07.2019

№ 457

г. Новосибирск

**О внесении изменений в приказ министерства строительства
Новосибирской области от 04.07.2017 № 221
«Об утверждении Административного регламента
министерства строительства Новосибирской области
предоставления государственной услуги
по предоставлению субсидий отдельным категориям работников
бюджетной сферы при ипотечном жилищном кредитовании»**

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ министерства строительства Новосибирской области от 04.07.2017 № 221 «Об утверждении Административного регламента министерства строительства Новосибирской области предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий отдельным категориям работников бюджетной сферы при ипотечном жилищном кредитовании» (далее – приказ № 221) следующие изменения:

1. В преамбуле слова «Об утверждении Порядка разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти административных регламентов предоставления государственных услуг» заменить словами «Об утверждении Порядка разработки и утверждения областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области административных регламентов предоставления государственных услуг».

2. В административном регламенте министерства строительства Новосибирской области предоставления государственной услуги по предоставлению субсидий отдельным категориям работников бюджетной сферы при ипотечном жилищном кредитовании (далее – Административный регламент):

1) абзац второй пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«- наличие непрерывного стажа по основному месту работы на момент обращения за предоставлением субсидии не менее пяти лет.»;

2) подраздел «Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистами Министерства и государственного автономного

учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ).

1) при личном обращении заявителей;

2) с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), размещения на информационных стендах, расположенных в МФЦ.

Информация о местах нахождения, контактных телефонах, официальных интернет-сайтах, адресах электронной почты и графиках работы филиалов МФЦ размещена на официальном интернет-сайте МФЦ: www.mfc-nso.ru.

Непосредственно предоставление государственной услуги осуществляет отдел жилищных программ Министерства (далее – Отдел).

4. Информация о местонахождении, графике (режиме) работы, справочном телефоне и адресе электронной почты Министерства, Отдела, порядке предоставления государственной услуги, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru) в разделе «Региональные органы исполнительной власти», на официальном сайте Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (www.nso.ru), официальном сайте (Интернет-сайте) Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.minstroy.nso.ru), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр).

5. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления государственной услуги, заявитель обращается:

1) в устной форме лично в часы приема в Отдел или по телефону в соответствии с графиком работы Министерства;

2) в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес Министерства;

3) в электронной форме, посредством личного кабинета на ЕПГУ;

4) в МФЦ.

При устном обращении в Министерство в ходе личного приема содержание устного обращения заносится в карточку личного приема гражданина.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела или специалисты МФЦ подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При информировании инвалидов о порядке предоставления государственной услуги специалист руководствуется Инструкцией по вопросам обеспечения доступности для инвалидов услуг и объектов, на которых они предоставляются, оказания при этом необходимой помощи.

При невозможности специалиста самостоятельно ответить на поставленные вопросы в связи с тем, что подготовка ответа требует длительного изучения, заявителю предлагается один из двух вариантов действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- определить другое удобное для заявителя время для получения информации.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении письменного обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, а также при устном обращении заявителя в ходе личного приема, если изложенные в ходе личного приема факты и обстоятельства требуют дополнительной проверки.

Специалист Отдела, ответственный за рассмотрение обращения, в срок не более 30 дней со дня регистрации обращения заявителя в Министерстве, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов, в котором указывает свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и номер телефона.

Письменный ответ подписывается министром строительства Новосибирской области либо уполномоченными им лицами, регистрируется и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Министерство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Министерство в письменной форме.

6. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

7. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ. Размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) категория заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием

официального сайта Министерства не осуществляется.

Получение сведений о ходе выполнения запроса (о статусе заявления) с использованием ЕПГУ:

- о формировании запроса;
- о приеме и регистрации запроса;
- о промежуточных результатах, о нахождении заявления на рассмотрении;
- об отказе в предоставлении услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и официального сайта Министерства не предоставляется.»;

3) наименование подраздела «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

4) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральном реестре и на ЕПГУ.»;

5) в пункте 13:

а) в подпункте 2 слова «, членов семьи заявителя в возрасте старше 14 лет, копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет» заменить словами «и паспорта супруга (супруги) заявителя – в случае если заявитель состоит в браке»;

б) подпункт 3 признать утратившим силу;

в) подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) документ с основного места работы заявителя, содержащий информацию о должности заявителя, его стаже по данному основному месту работы, подписанный руководителем организации (учреждения) либо руководителем кадровой службы организации (учреждения) и заверенный печатью (при наличии);»;

г) в абзаце восьмом цифру «3,» исключить;

б) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копию свидетельства о заключении брака (если заявитель состоит в браке);

2) документ, выданный органом местного самоуправления по месту жительства, подтверждающий признание заявителя нуждающимся в улучшении жилищных условий либо подтверждающий наличие основания для признания нуждающимся в улучшении жилищных условий в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Если заявитель не представил вышеуказанные документы по собственной инициативе, специалисты Отдела запрашивают их в порядке межведомственного запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.»;

7) пункт 15 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

8) после пункта 22 наименование подраздела изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников»;

9) в пункте 23:

а) абзац первый после слов «государственная услуга» дополнить словами «, в том числе к залу ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги»;

б) в подпунктах 1 и 9 после слов «приема заявителей» дополнить словами «, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги»;

10) в пункте 27:

а) абзацы 9-14 заменить абзацами:

«С использованием личного кабинета ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) формирования запроса;
- 3) приема и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 4) получения сведений о ходе выполнения запроса.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Отделом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя.»

б) абзацы 15-17 исключить;

в) абзацы 38-42 исключить

г) абзацы 50-52 исключить;

11) пункт 28 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Виды электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, определяются в соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». Заявитель – физическое лицо также вправе использовать простую электронную подпись.»;

12) после пункта 28.1 дополнить пунктом 28.2 следующего содержания:

«28.2. Предоставление государственной услуги возможно посредством комплексного запроса.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с комплексным запросом о предоставлении нескольких государственных услуг организуется предоставление двух и более государственных услуг.

Комплексный запрос должен содержать указание на государственные услуги, за предоставлением которых обратился заявитель, а также согласие заявителя на осуществление МФЦ от его имени действий, необходимых для их предоставления.

МФЦ для обеспечения получения заявителем государственных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в Министерство заявления, подписанные уполномоченным работником МФЦ и скрепленные печатью МФЦ, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе государственных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса.

Одновременно с комплексным запросом заявитель подает в МФЦ сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, за исключением документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2007 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также сведений, документов и (или) информации, которые у заявителя отсутствуют и должны быть получены по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных услуг.

Сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе, и получаемые в организациях, указанных в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2007 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, заявитель подает в многофункциональный центр одновременно с комплексным запросом самостоятельно.

Направление многофункциональным центром заявлений, а также указанных в части 4 статьи 15.1 Федерального закона от 27.07.2007 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документов в органы, предоставляющие государственные услуги, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения комплексного запроса.

Заявитель имеет право обратиться в МФЦ в целях получения информации о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе. Указанная информация предоставляется МФЦ:

- в ходе личного приема заявителя;
- по телефону;
- по электронной почте.

В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о ходе предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной государственной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, МФЦ обязан направить ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

В случае поступления в МФЦ документов, являющихся результатом предоставления интересующей заявителя конкретной государственной услуги, МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи таких документов заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления таких документов в МФЦ.

По экстерриториальному принципу государственная услуга не предоставляется»;

13) в разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- а) в пункте 29:
 - абзац седьмой исключить;
 - дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«б) внесение изменений в документы (исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах).»;

б) после пункта 35 дополнить подразделом «Порядок внесения изменений в документы (исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах)» следующего содержания:

«Порядок внесения изменений в документы
(исправление допущенных опечаток
и ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах

35.1. Внесение изменений в документы (исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах) осуществляется по заявлению, представленному заявителем (далее – заявление об исправлении ошибок).

Заявление об исправлении ошибок представляется в Министерство в произвольной форме и рассматривается в Отделе.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Министерство принимает меры, направленные на исправление допущенных опечаток (ошибок) в срок, не превышающий 6 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Министерство письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 6 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.»;

14) в подпункте 3 пункта 43 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

15) в пункте 44:

а) абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Министерства, руководителя Министерства может быть направлена через МФЦ, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (www.do.gosuslugi.ru) (далее – система досудебного обжалования).»;

б) абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ подается в письменной форме на бумажном носителе:

непосредственно в приемную МФЦ;

почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) МФЦ;

в ходе личного приема должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ.»;

16) в пункте 47 слова «либо в Министерство,» заменить словами «, в Министерство либо Правительство Новосибирской области,»;

17) пункт 49 изложить в следующей редакции:

«49. Порядок рассмотрения жалобы заявителя:

в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги;

в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения;

если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства, работника МФЦ, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя поддается прочтению;

если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу;

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, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и

прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же исполнительный орган государственной власти Новосибирской области или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется заявитель, направивший жалобу;

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, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство либо Правительство Новосибирской области, МФЦ.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в письменной форме.»;

18) в пункте 50 абзац четвертый после слов «рассмотрения жалобы.» дополнить словами «В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.»;

19) приложение № 1 к Административному регламенту признать утратившим силу.

И.о. министра

Е.А. Бондаренко