

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30 января 2012 г. N 613

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 04.12.2012 [N 12462](#), от 27.01.2014 [N 601](#), от 06.12.2016 [N 5577](#),
от 25.10.2017 [N 4830](#), от 23.04.2018 [N 1462](#))

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", руководствуясь [Уставом](#) города Новосибирска, постановляю:

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

1. Утвердить [Порядок](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение).

2. Структурным подразделениям (отраслевым (функциональным) и территориальным органам) мэрии города Новосибирска, ответственным за предоставление муниципальных услуг, до 01.05.2012 привести административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу [постановление](#) мэрии города Новосибирска от 10.12.2010 N 5600 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

4. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя мэра города Новосибирска Буреева Б.В.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

Мэр города Новосибирска
В.Ф.ГОРОДЕЦКИЙ

Приложение
Утверждено
постановлением

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска
от 04.12.2012 N 12462, от 27.01.2014 N 601, от 06.12.2016 N 5577,
от 25.10.2017 N 4830, от 23.04.2018 N 1462)

1. Общие положения
(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска
от 06.12.2016 N 5577)

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [Уставом](#) города Новосибирска.

1.2. Порядок устанавливает процедуру разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент), в том числе проведения их экспертизы, а также требования к ним.

1.3. Административный регламент устанавливает порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая состав, последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых мэрией города Новосибирска (далее - мэрия) и ее структурными подразделениями по запросу физического или юридического лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель), в пределах полномочий мэрии по решению вопросов местного значения города Новосибирска, установленных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и [Уставом](#) города Новосибирска.

Административный регламент также определяет порядок взаимодействия между структурными подразделениями мэрии, их должностными лицами, взаимодействия структурных подразделений мэрии с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Муниципальные услуги предоставляются мэрией. От имени мэрии процедуры предоставления муниципальных услуг осуществляют структурные подразделения мэрии.

**2. Разработка, экспертиза и утверждение
административных регламентов**

2.1. Административный регламент разрабатывается структурным подразделением мэрии, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ, другими федеральными законами,

принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска (далее - муниципальные правовые акты).

(п. 2.1 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

2.2. При разработке административных регламентов структурными подразделениями мэрии предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

упорядочение административных процедур и действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий;

сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур и действий на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальных услуг без участия заявителей, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 [N 5577](#), от 23.04.2018 [N 1462](#))

сокращение сроков предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальных услуг. Структурные подразделения мэрии, осуществляющие разработку административных регламентов, могут устанавливать в административных регламентах сокращенные сроки предоставления муниципальных услуг, а также сроки исполнения административных процедур и выполнения действий в рамках предоставления муниципальных услуг по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством;

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 [N 5577](#), от 23.04.2018 [N 1462](#))

ответственность должностных лиц мэрии, структурных подразделений мэрии, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

предоставление муниципальных услуг в электронной форме, если это предусмотрено законодательством, муниципальными правовыми актами.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

2.3. Проекты административных регламентов подлежат размещению на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://novo-sibirsk.ru>, <http://новосибирск.рф>) (далее - официальный сайт).

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

2.4. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой от имени мэрии департаментом экономики и стратегического планирования мэрии (далее - уполномоченный орган).

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 25.10.2017 N 4830)

2.5. Процедуры проведения независимой экспертизы проекта административного регламента регулируются Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ.

(п. 2.5 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

2.6 - 2.7. Утратили силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577.

2.8. По истечении срока, предусмотренного на проведение независимой экспертизы в соответствии с Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ, структурное подразделение мэрии, подготовившее проект административного регламента, направляет проект административного регламента на экспертизу в уполномоченный орган. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом N 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов, в том числе:

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](#) N 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур и действий;

устранение избыточных административных процедур и действий;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме, если это предусмотрено законодательством, муниципальными правовыми актами.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

2.9. Срок проведения экспертизы уполномоченным органом проектов административных регламентов составляет двадцать рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган, повторной экспертизы - пять рабочих дней.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

2.10. При наличии замечаний и предложений уполномоченным органом осуществляется подготовка заключения.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

В заключении указывается перечень выявленных нарушений, а также предложения по устранению нарушений. Проект административного регламента с приложением заключения возвращается в структурное подразделение мэрии, подготовившее проект, для доработки, после чего подлежит повторной экспертизе уполномоченным органом.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

При отсутствии замечаний и предложений осуществляется согласование проекта

административного регламента руководителем уполномоченного органа.

2.11. Административный регламент утверждается постановлением мэрии.

Абзацы второй - одиннадцатый утратили силу. - [Постановление](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577.

2.12. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае изменения законодательства и муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры структурного подразделения мэрии, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также по инициативе структурных подразделений мэрии, основанной на результатах анализа практики применения административных регламентов. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 [N 5577](#), от 23.04.2018 [N 1462](#))

2.13. Структурное подразделение мэрии, подготовившее проект административного регламента, в течение пяти рабочих дней после утверждения административного регламента обеспечивает размещение текста административного регламента на официальном сайте, опубликование в периодическом печатном издании "Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска" и размещение в местах предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 04.12.2012 [N 12462](#), от 06.12.2016 [N 5577](#))

При внесении изменений в административный регламент текст административного регламента размещается на официальном сайте с учетом внесенных в него изменений и дополнений.

(абзац введен [постановлением](#) мэрии г. Новосибирска от 04.12.2012 N 12462)

3. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование административного регламента определяется структурным подразделением мэрии, являющимся его разработчиком, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и в соответствии с реестром муниципальных услуг города Новосибирска.

(п. 3.1 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

3.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

общие положения;

стандарт предоставления муниципальной услуги;

административные процедуры предоставления муниципальной услуги (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);

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 [N 5577](#), от 23.04.2018 [N 1462](#))

формы контроля за исполнением административного регламента;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 23.04.2018 N 1462)

3.3. Раздел, касающийся общих положений, включает в себя:

предмет регулирования административного регламента;

круг заявителей.

3.4. Раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги, включает в себя:

3.4.1. Наименование муниципальной услуги.

3.4.2. Наименование структурного подразделения мэрии, осуществляющего процедуру предоставления муниципальной услуги от имени мэрии. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные структурные подразделения мэрии, муниципальные учреждения и другие организации, то указываются все структурные подразделения мэрии, муниципальные учреждения и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу либо обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты структурных подразделений мэрии, предоставляющих от имени мэрии муниципальную услугу, их структурных подразделений, муниципальных учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров. Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 23.04.2018 N 1462)

3.4.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством, муниципальными правовыми актами.

3.4.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги (перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов и источников их официального опубликования).

3.4.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, в том числе полученных в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов, - при этом допускается установление примерных форм).

3.4.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с

законодательством и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 23.04.2018 N 1462)

3.4.9. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных [пунктами 1 - 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

3.4.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

3.4.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

3.4.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.13. Порядок, размер, основания и способы взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами. Если взимания платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено, то следует прямо указать, что предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

3.4.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

3.4.16. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок, форма и место размещения информации, указанной в настоящем подпункте, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.4.17. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной

защите инвалидов.

3.4.18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

3.4.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 23.04.2018 N 1462)

(п. 3.4 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

3.5. Раздел, касающийся административных процедур предоставления муниципальной услуги (состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах), состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановлений мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 [N 5577](#), от 23.04.2018 [N 1462](#))

Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги отражается в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, которая приводится в приложении к административному регламенту.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

основания для начала административной процедуры;

содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

критерии принятия решений;

результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для выполнения следующей административной процедуры;

способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

Отдельно описывается административное действие формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание действия должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

В разделе указывается порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)", следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие структурных подразделений мэрии, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой в установленном порядке модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 04.12.2012 N 12462)

3.6. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, включает в себя:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

ответственность должностных лиц и муниципальных служащих мэрии, структурных подразделений мэрии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 06.12.2016 N 5577)

3.7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, их должностных лиц, муниципальных служащих, работников указывается:

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 23.04.2018 N 1462)

информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра (далее - жалоба);

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 23.04.2018 N 1462)

предмет жалобы;

орган местного самоуправления, структурные подразделения мэрии и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица мэрии, которым может быть направлена жалоба, а также орган государственной власти Новосибирской области, являющийся учредителем многофункционального центра, и должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы на решение и (или) действие (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра;

(в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 23.04.2018 N 1462)

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

(пп. 3.7 в ред. [постановления](#) мэрии г. Новосибирска от 04.12.2012 N 12462)
