

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ
МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.09.2013

№ 8495

Об отказе в предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.06.2009 № 1288 «О Правилах землепользования и застройки города Новосибирска», на основании заключения по результатам публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства от 20.08.2013, рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Новосибирска о предоставлении и об отказе в предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства от 21.08.2013

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В связи с письменным отказом от получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства отказать в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

1.1. Государственному автономному образовательному учреждению Новосибирской области «Образовательная школа-интернат с углубленным изучением предметов спортивного профиля» (на основании заявления в связи с неблагоприятным для застройки наличием инженерных сетей на земельном участке) в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, с кадастровым номером 54:35:042025:40 площадью 0,4191 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Богдана Хмельницкого в Калининском районе (зона объектов спортивного назначения (Р-4)), с 3 м до 0 м со стороны земельного участка с кадастровым номером 54:35:042025:9; с 3 м до 0 м со стороны земельного участка с кадастровым номером 54:35:042025:28 в габаритах объекта капитального строительства.

1.2. Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего профессионального образования «Сибирская государственная

геодезическая академия» (на основании заявления в связи с тем, что конфигурация земельного участка является неблагоприятной для застройки):

в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, с кадастровым номером 54:35:064150:58 площадью 0,1426 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Котовского в Ленинском районе (зона застройки средне- и многоэтажными жилыми домами (Ж-1)), с 3 м до 0 м с северо-восточной, юго-восточной и западной сторон;

в части увеличения максимального процента застройки с 70 % до 80% в границах земельного участка с кадастровым номером 54:35:064150:58 площадью 0,1426 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Котовского в Ленинском районе (зона застройки средне- и многоэтажными жилыми домами (Ж-1)).

2. Департаменту строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска - начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.09.2013

№ 8497

О назначении публичных слушаний по проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичного сервитута на земельный участок по Красному проспекту в Заельцовском районе»

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей города Новосибирска по проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичного сервитута на земельный участок по Красному проспекту в Заельцовском районе», в соответствии со статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением городского Совета Новосибирска от 25.04.2007 № 562 «О Положении о публичных слушаниях в городе Новосибирске», решением комиссии по вопросам земельных отношений и застройки земельных участков на территории города Новосибирска (протокол от 28.03.2013 № 356)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичного сервитута на земельный участок по Красному проспекту в Заельцовском районе» (приложение).

2. Провести 16.10.2013 в 11.00 час. публичные слушания по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, 50, каб. 409.

3. Создать организационный комитет в следующем составе:

- | | | |
|-------------------------------|---|--|
| Кондратьев Алексей Валерьевич | - | начальник департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска; |
| Маяцкий Дмитрий Анатольевич | - | начальник управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска; |
| Мироненко Евгений Сергеевич | - | начальник отдела оформления правоустанавливающих документов на землю управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска; |
| Новокшенов Сергей Михайлович | - | заместитель начальника Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска; |
| Столбов Виталий Николаевич | - | заместитель начальника Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска – начальник отдела застройки городских территорий; |

Шмаков Егор - заместитель начальника управления по земельным
Витальевич ресурсам мэрии города Новосибирска.

4. Определить местонахождение организационного комитета по адресу: 630091, г. Новосибирск, Красный проспект, 50, кабинет 614, адрес электронной почты: dzio@admnsk.ru, контактный телефон: 227-52-00, 227-52-53.

5. Предложить жителям города Новосибирска не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний направить в организационный комитет свои предложения по вынесенному на публичные слушания проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичного сервитута на земельный участок по Красному проспекту в Заельцовском районе».

6. Возложить на Маяцкого Д. А., начальника управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска, ответственность за организацию и проведение первого собрания организационного комитета.

7. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

9. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 10.09.2013 № 8497

Проект постановления
мэрии города Новосибирска

Об установлении публичного сервитута
на земельный участок по Красному
проспекту в Заельцовском районе

В целях обеспечения интересов жителей города Новосибирска, в соответствии со статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением городского Совета Новосибирска от 25.04.2007 № 562 «О Положении о публичных слушаниях в городе Новосибирске»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить постоянный публичный сервитут на земельный участок с кадастровым номером 54:35:032685:163 по Красному проспекту в Заельцовском районе для обеспечения интересов местного населения в целях прохода и проезда через земельный участок и использования земельного участка в целях ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей.

2. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска:

2.1. Обеспечить проведение государственной регистрации публичного сервитута на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

2.2. Разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.09.2013

№ 8498

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность

В целях оптимизации, повышения качества предоставления и доступности получения муниципальной услуги по заключению договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность города Новосибирска, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность (приложение).

2. Управлению по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность на официальном сайте города Новосибирска.

3. Признать утратившим силу постановление мэрии города Новосибирска от 29.06.2012 № 6416 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность».

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

5. Ответственность за исполнение постановления возложить на начальника управления по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии
города Новосибирска
от 10.09.2013 № 8498

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по заключению договоров
передачи гражданами приватизированных жилых помещений
в муниципальную собственность

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом 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».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность города Новосибирска (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, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), должностных лиц мэрии либо муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, приватизировавшим жилые помещения, которые являются для них единственным местом постоянного проживания (далее - собственник).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: заключение договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность.

2.2. Муниципальная услуга от имени мэрии предоставляется управлением по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска (далее - управление).

Прием заявлений и документов осуществляет муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Городское жилищное агентство» (далее – МКУ «Городское Жилищное Агентство») или государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - МФЦ).

2.3. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство», МФЦ приводится в приложении 1.

Информация о месте нахождения, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство» и МФЦ размещается на информационных стендах, официальном сайте города Новосибирска и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Адрес официального сайта города Новосибирска: <http://novo-sibirsk.ru>, <http://novosibirsk.ru/>, адрес сайта МФЦ: www.mfc-nso.ru.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора передачи приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность города Новосибирска (далее – договор) (приложение 2).

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в подпункте 2.10. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе) с обоснованием причин отказа (приложение 3).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги - не позднее 60 дней со дня подачи заявления и документов.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237); Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2005, № 1); Законом Российской Федерации от 04.07.91 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» («Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Советской Федеративной Социалистической Республики», 1991, № 28);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О

порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29);

распоряжением 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);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 706 «Об управлении по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 6);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 22.02.2012 № 541 «О Порядке передачи приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2012, № 15);

постановлением мэрии города Новосибирска от 21.12.2011 № 12522 «О создании муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Городское жилищное агентство» путем изменения типа муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Городское жилищное агентство»;

постановлением 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 услугу, должностного лица мэрии города Новосибирска либо муниципального служащего» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2012, № 88).

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в письменной форме:

на бумажном носителе непосредственно в управление (МКУ «Городское Жилищное Агентство» или МФЦ) или почтовым отправлением по месту нахождения управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство»;

в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

2.8. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Для получения муниципальной услуги собственник или уполномоченный представитель (далее – заявитель) по своему усмотрению обращается в управление

(МКУ «Городское Жилищное Агентство» или МФЦ) с заявлением о передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность города Новосибирска (далее – заявление) по образцу (приложение 4).

От имени несовершеннолетних, не достигших возраста четырнадцати лет, заявление подписывают их законные представители - родители, усыновители или опекуны. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет ставят подпись в заявлении собственноручно с письменного согласия своих законных представителей. За граждан, признанных в установленном порядке недееспособными, заявление подписывают их опекуны.

2.8.2. С заявлением представляются следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя;

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

документы, подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства в жилом помещении;

правоустанавливающие документы на жилое помещение (в случае если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

документы, подтверждающие отсутствие у заявителя других жилых помещений на праве собственности, выданные организацией по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства;

разрешение, выдаваемое органом опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (в случае если собственником жилого помещения является несовершеннолетний или недееспособный гражданин);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места, даты рождения заявителя).

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и 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, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа. Действие данного абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Копии документов принимаются при предъявлении подлинников документов (если копии не заверены нотариально).

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Все документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.8.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, запрашиваются:

2.8.3.1. В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

сведения о зарегистрированном праве на объект недвижимого имущества;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества.

2.8.3.2. В Новосибирском филиале Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ», ОГУП «Техцентр НСО» - сведения о жилом помещении.

Документы, предусмотренные подпунктом 2.8.3, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.9. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным подпунктами 2.8.1, 2.8.2;

переход права собственности на жилое помещение (доли в праве собственности на жилое помещение) к гражданам, не являющимся стороной договора передачи жилого помещения в собственность граждан;

жилое помещение не является единственным местом постоянного проживания заявителя;

жилое помещение в момент приватизации не находилось в муниципальной собственности города Новосибирска;

наличие ограничений (обременений) права собственности на жилое помещение;

неявка заявителя для подписания договора в течение пяти дней со дня, указанного в извещении о подписании проекта договора передачи приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность города Новосибирска.

2.11. До подписания договора заявитель вправе отозвать свое заявление.

2.12. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.13. Срок регистрации заявления и документов - один день.

При направлении заявителем заявления и документов в форме электронных документов необходимо обеспечить уведомление заявителя электронным сообщением, подтверждающим прием и регистрацию заявления и документов.

2.14. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.15. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления

на предоставление муниципальной услуги и получении результата муниципальной услуги - 45 минут.

2.16. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается:

в устной форме лично в часы приема в управление, МКУ «Городское Жилищное Агентство» или по телефону в соответствии с режимом работы управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство»;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство»;

в электронной форме с использованием информационно-телеком-муникационной сети Интернет, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство» осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 20 минут. Время ожидания в очереди при личном приеме не должно превышать 30 минут.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалист управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство» подробно и в вежливой форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалистов управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство», принявших телефонный звонок.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 20 минут, специалисты управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство», осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направляют заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления или обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме.

Обращение регистрируется в день поступления в управление, МКУ «Городское Жилищное Агентство».

Письменный ответ подписывается начальником управления, заместителем начальника управления или директором МКУ «Городское Жилищное Агентство», содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации обращения в управлении, МКУ «Городское Жилищное Агентство».

2.17. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (гардеробы, туалеты).

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для 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.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием отдела и номером кабинета.

С целью информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство» обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

В помещениях управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство» места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат следующую информацию:

о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

текст административного регламента с приложениями;

о месте расположения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах официального сайта города Новосибирска и электронной почты управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство», где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества специалистов управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство», ответственных за предоставление муниципальной услуги;

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам.

2.18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.19. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 5.

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с заявлением и документами в соответствии с подпунктом 2.8.

3.1.2. Специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, личность и полномочия заявителя, правильность заполнения заявления, удостоверяется, что документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет понять их содержание;

вносит запись в журнал регистрации заявлений о передаче приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность города Новосибирска (приложение 6);

оформляет расписку-опись о приеме заявления и документов (далее - расписка-опись) (приложение 7) в двух экземплярах и передает (направляет) один экземпляр расписки-описи заявителю, а второй подшивает вместе с документами.

3.1.3. Специалист, ответственный за прием документов, при получении заявления в форме электронного документа направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.1.5. Срок административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги - один день.

3.2. Рассмотрение заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги является поступление заявления и документов специалисту МКУ «Городское Жилищное Агентство», ответственному за рассмотрение заявления и документов (далее – специалист, ответственный за рассмотрение документов).

3.2.2. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, в течение трех дней со дня регистрации заявления формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в органы (организации) о представлении сведений, указанных в подпункте 2.8.3, если документы не представлены заявителем по собственной инициативе;

При направлении запросов по каналам межведомственного электронного взаимодействия запросы подписываются электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, в течение двух дней со дня получения документов в соответствии с подпунктом 3.2.2, формирует дело из документов, представленных заявителем, а также документов, полученных в соответствии с подпунктом 3.2.2 (далее - дело по деприватизации) и передает специалисту МКУ «Городское Жилищное Агентство», осуществляющему проверку жилого помещения.

3.2.4. Специалист МКУ «Городское Жилищное Агентство», ответственный за проверку жилого помещения, в течение пяти дней со дня поступления дела по деприватизации осуществляет проверку:

сведений о принадлежности жилого помещения к муниципальной собственности города Новосибирска на момент приватизации;

сведений о наличии (отсутствии) ограничений (обременений), препятствующих заключению договора;

сведений об участии заявителей в приватизации жилого помещения.

По результатам проверки формирует письменное сообщение и заверяет его подписью. Письменное сообщение подшивается к делу по деприватизации, которое возвращается специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

3.2.5. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, в течение семи дней со дня получения дела по деприватизации с письменным сообщением о результатах проверки:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в абзацах втором - шестом подпункта 2.10, осуществляет подготовку проекта договора и извещения о подписании проекта договора передачи приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность города Новосибирска (далее – извещение) (приложение 8);

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в абзацах втором - шестом подпункта 2.10, специалист, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет подготовку уведомления об отказе.

3.2.6. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, в течение трех дней со дня подготовки проекта договора и извещения либо уведомления об отказе направляет их вместе с делом по деприватизации специалисту управления, ответственному за заключение договора (далее – специалист управления).

3.2.7. Специалист управления:

в течение трех дней со дня получения проекта договора и извещения либо уведомления об отказе подписывает извещение либо уведомление об отказе у начальника (заместителя начальника) управления;

в течение трех дней со дня подписания выдает (направляет) извещение либо уведомление об отказе заявителю.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги является подготовка проекта договора и извещения либо выдача (направление) уведомления об отказе заявителю.

3.2.9. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги - не более 34 дней.

3.3. Заключение и выдача (направление) договора либо выдача (направление) уведомления об отказе заявителю

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по заключению и выдаче (направлению) договора либо выдаче (направлению) уведомления об отказе заявителю является направление извещения заявителю для явки в течение пяти дней со дня, указанного в извещении о месте и времени подписания проекта договора.

3.3.2. При явке заявителя для подписания договора специалист управления:
устанавливает личность и полномочия заявителя;
предлагает заявителю ознакомиться с текстом проекта договора;
разъясняет условия договора при возникновении вопросов;
предлагает заявителю подписать проект договора;
после подписания проекта договора заявителем экземпляры проекта договора вместе с делом по деприватизации передает на подпись начальнику (заместителю начальника) управления.

3.3.3. Начальник (заместитель начальника) управления в течение трех дней со дня поступления документов на подпись подписывает проект договора.

3.3.4. Специалист управления:
в течение одного дня со дня подписания проекта договора регистрирует его в журнале учета и выдачи договоров передачи приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность города Новосибирска (приложение 9);
в течение пяти дней со дня подписания выдает (направляет) договор заявителю.

3.3.5. В случае неявки заявителя для подписания проекта договора и отсутствия заявления об отзыве в день истечения срока предоставления муниципальной услуги специалист, ответственный за выдачу договора, осуществляет подготовку, подписание у начальника (заместителя начальника) управления уведомления об отказе и направляет его заявителю.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры по заключению и выдаче (направлению) договора либо выдаче (направлению) уведомления об отказе заявителю является выдача (направление) заявителю договора либо направление уведомления об отказе.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры по заключению и выдаче (направлению) договора либо выдаче (направлению) уведомления об отказе заявителю - не более 25 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство» последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами управления, МКУ «Городское Жилищное Агентство» последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

- начальником управления;
- директором МКУ «Городское Жилищное Агентство».

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушения прав заявителей и принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом начальника управления.

Периодичность проведения проверок носит плановый (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.5. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, должностных лиц мэрии либо муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, должностных лиц мэрии либо муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения сроков регистрации заявления;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги;

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

отказа мэрии, должностного лица мэрии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в мэрию;

жалоба на решения, принятые мэрией, подаются мэру города Новосибирска (далее – мэр), первому заместителю мэра;

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления, заместителя начальника управления - мэру, первому заместителю мэра;

жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих управления - начальнику управления.

5.4. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

непосредственно в отдел корреспонденции – канцелярию управления организационной работы мэрии;

канцелярию управления или в комитет мэрии – общественную приемную мэра;

почтовым отправлением по месту нахождения мэрии или управления;

через МФЦ;

в ходе личного приема мэра, первого заместителя мэра, заместителя мэра, начальника управления.

5.5. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта города Новосибирска;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.6. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю (его представителю);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Жалоба заявителя рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа мэрии, должностного лица мэрии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем в структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с подпунктом 5.3, указанное структурное подразделение мэрии, должностное лицо мэрии в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в уполномоченное на ее рассмотрение структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение структурном подразделении мэрии, отделе по организационному обеспечению деятельности уполномоченного должностного лица мэрии.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы мэр, заместитель мэра, начальник управления принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных мэрией 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.10, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.12. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование структурного подразделения мэрии, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя,

отчество (при наличии) должностного лица мэрии, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.13. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица мэрии, а также членов его семьи, должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно 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 мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, 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 одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу мэрии. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес (адрес местонахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.14. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменной форме лично либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.15. Заявитель вправе оспорить решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по заключению договоров
передачи гражданами
приватизированных жилых
помещений в муниципальную
собственность города Новосибирска

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты управления по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска, муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Городское жилищное агентство», государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»

№п.	Наименование структурного подразделения мэрии города Новосибирска, организации	Место нахождения	График работы	Номера справочных телефонов, адреса электронной почты
1	Управление по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска	630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 34, каб. 415	Вторник: с 10.00 до 17.30 час.; пятница: с 10.00 до 12.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.48 час.	222-0799, OMyakinkova@admnsk.ru
2	Муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Городское жилищное агентство»	630099, г. Новосибирск, ул. Трудовая, 1, каб. 235	Понедельник – четверг: с 9.00 до 17.00 час.; пятница: с 9.00 до 16.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.30 час.	222-41-40, gzha@ngs.ru

3	Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»	630108, г. Новосибирск, пл. Труда, 1	Понедельник - пятница: с 9.00 до 20.00 час.; суббота: с 9.00 до 14.00 час.; без перерыва на обед	223-38-85, mfc@mfc- nso.ru
---	--	--	--	---

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по заключению договоров
передачи гражданами приватизированных
жилых помещений в муниципальную
собственность города Новосибирска

ДОГОВОР № _____
передачи приватизированного жилого помещения в муниципальную
собственность города Новосибирска

г. Новосибирск

Составлен _____ 20____ года

На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», граждане:

_____ ,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, размер доли)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, размер доли)

безвозмездно передают принадлежащее им на праве собственности жилое помещение по адресу: г. Новосибирск, ул. _____, д. _____, кв. _____, а мэрия города Новосибирска в лице _____, действующего на основании _____, принимает данное жилое помещение в муниципальную собственность.

Жилое помещение - _____ состоит из _____ комнат.
(вид жилого помещения)

Общая площадь жилого помещения _____ кв. м, в том числе жилая площадь жилого помещения _____ кв. м. Жилое помещение расположено на _____ этаже _____-этажного жилого дома.

Условия передачи

1. Передаваемое жилое помещение на момент подписания настоящего договора свободно от любых обязательств и не имеет никаких обременений.

2. На момент передачи в жилом помещении на регистрационном учете состоят и имеют право пользования данным жилым помещением

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

3. В соответствии со статьями 209, 215, 246 Гражданского кодекса Российской Федерации собственники осуществляют права владения, пользования и распоряжения принадлежащим им жилым помещением в соответствии с их назначением и являются собственниками инженерного оборудования, мест общего пользования дома.

4. Собственник жилого помещения обязан содержать жилое помещение в соответствии с действующими Правилами пользования жилыми помещениями, содержания дома и придомовой территории и использовать его в соответствии с назначением.

5. Право собственности муниципального образования города Новосибирска на жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6. После государственной регистрации права муниципальной собственности переданное жилое помещение подлежит включению в муниципальный жилищный фонд социального использования.

7. Договор социального найма жилого помещения с гражданами, передавшими в муниципальную собственность города Новосибирска приватизированное жилое помещение, заключается в соответствии с действующим законодательством.

8. Граждане, передавшие приватизированное жилое помещение в муниципальную собственность города Новосибирска, считаются утратившими право на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации, жилого помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде социального использования. Несовершеннолетние, ставшие собственниками жилых помещений в порядке приватизации и передавшие данные жилые помещения в муниципальную собственность города Новосибирска, в соответствии с Законом Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» сохраняют право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищного фонда после достижения ими совершеннолетия.

9. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, из которых один экземпляр остается в деле, хранящемся в архиве МКУ «Городское Жилищное Агентство», один выдается гражданам, один предназначен для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Адреса сторон

Граждане: г. Новосибирск, _____ район,
ул. _____, д. _____, кв. _____.

Мэрия города Новосибирска: г. Новосибирск, Красный проспект, 34.

Подписи сторон

Граждане: _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мэрия города Новосибирска: _____
(подпись)

М. П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по заключению договоров передачи
гражданами приватизированных
жилых помещений в муниципальную
собственность города Новосибирска

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Реквизиты бланка управления
по жилищным вопросам мэрии
города Новосибирска

_____ (инициалы, фамилия заявителя)

_____ (адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____ (дата) _____ (фамилия, имя, отчество заявителя)
подано заявление № _____ о передаче приватизированного жилого
помещения по адресу: г. Новосибирск, _____
_____ в муниципальную собственность города Новосибирска.

Настоящим уведомляем, что в заключении договора передачи Вами
приватизированного жилого помещения по адресу: г. Новосибирск, _____
_____ в муниципальную
собственность отказано в соответствии с _____

_____.
Для получения документов, подлежащих выдаче, Вам следует обратиться в
приемные часы в управление по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска
(Красный проспект, 34, каб. _____, часы приема: _____).

Данное решение Вы вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке
и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской
Федерации.

Начальник (заместитель
начальника) управления

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Исполнитель

Телефон _____

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по заключению договоров
передачи гражданами
приватизированных жилых
помещений в муниципальную
собственность города Новосибирска

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
о передаче приватизированных жилых помещений в муниципальную
собственность города Новосибирска

Мэрия города Новосибирска

ЗАЯВЛЕНИЕ.

От «___» _____ 20__ г. № _____

Прошу(-им) принять в муниципальную собственность города Новосибирска занимаемое мною (нами) жилое помещение, жилой площадью _____ кв. м, состоящее из _____ комнат в _____ комнатной квартире, расположенной на _____ этаже в _____ этажном доме по адресу: город _____, _____ район, ул. _____, дом № _____, квартира № _____, для заключения договора социального найма этого жилого помещения в установленном порядке.

Данное жилое помещение принадлежит мне (нам) на праве _____ собственности, на основании договора № _____ от _____, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права _____.

Лица, являющиеся собственниками жилого помещения:

1. _____
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____

данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Подтверждаю, что данное жилое помещение является для меня единственным местом постоянного проживания.

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

2. _____
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Подтверждаю, что данное жилое помещение является для меня единственным местом постоянного проживания.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Лица, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) в данном жилом помещении, не являющиеся собственниками жилого помещения:

1. _____
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

дата регистрации _____
2. _____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____
данные паспорта или свидетельства о рождении (до 14 лет) _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

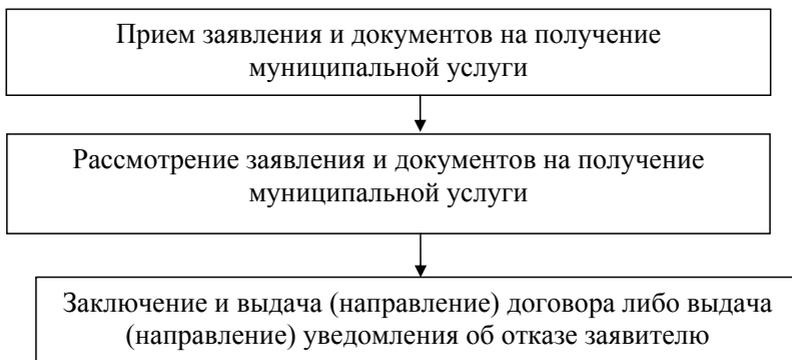
дата регистрации _____

- Примечания:
1. В заявлении указаны все лица, зарегистрированные в данном жилом помещении, включая лиц, временно отсутствующих, но сохраняющих право на жилую площадь в соответствии с действующим законодательством (на учебе, в местах лишения свободы, в армии и т. д.).
 2. Персональные данные заявителей обрабатываются с целью принятия решения о передаче занимаемого жилого помещения в собственность. Обработка персональных данных осуществляется в управлении по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, 34; в МКУ «Городское Жилищное Агентство» по адресу: г. Новосибирск, ул. Трудовая, 1 и включает в себя сбор, накопление, передачу и хранение персональных данных; обработка осуществляется как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом. Персональные данные заявителей подлежат хранению в архиве МКУ «Городское Жилищное Агентство» по адресу: г. Новосибирск, ул. Трудовая, 1.
 3. Перечень прилагаемых к заявлению документов указан в расписке-описи о приеме заявления и документов.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по заключению договоров
передачи гражданами
приватизированных жилых
помещений в муниципальную
собственность города Новосибирска

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по заключению договоров передачи приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность города Новосибирска



Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по заключению договоров
передачи гражданами приватизи-
рованных жилых помещений
в муниципальную собственность
города Новосибирска

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о передаче приватизированных жилых помещений
в муниципальную собственность города Новосибирска

№ п.	Дата	Регистраци-онный номер	Адрес жилого помещения	Фамилия, имя, отчество заявителя	Фамилия, имя, отчество специалиста
1	2	3	4	5	6

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по заключению договоров
передачи гражданами приватизи-
рованных жилых помещений
в муниципальную собственность
города Новосибирска

РАСПИСКА-ОПИСЬ
о приеме заявления и документов

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что _____ от него приняты документы на передачу прива-
(дата)

тизированного жилого помещения по адресу: г. Новосибирск, _____
_____ район, ул. _____, дом № _____, кв. _____

в муниципальную собственность города Новосибирска.

№ п.	Наименование документов	Реквизиты документов (номер, дата)	Количество		Выдача		Архив	
			подлинник	копия	подлинник	копия	подлинник	копия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Заявление о передаче приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность города Новосибирска							
2	Документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом помещении							
3	Правоустанавливающие документы на жилое помещение							
4	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним							

1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Документ, подтверждающий отсутствие у гражданина других жилых помещений на праве собственности							
6	Сведения о жилом помещении							
7	Разрешение органов опеки и попечительства							
8	Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния							
9	Документ подтверждающий полномочия заявителя							
10	Копия документа, удостоверяющего личность							

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по заключению договоров
передачи гражданами приватизированных
жилых помещений в муниципальную
собственность города Новосибирска

ИЗВЕЩЕНИЕ

о подписании проекта договора передачи приватизированного жилого
помещения в муниципальную собственность города Новосибирска

Извещение

Ф. И. О. _____

Адрес: _____

Подписание проекта договора передачи приватизированного жилого помещения
в муниципальную собственность города Новосибирска назначено:

Дата: _____ Время: _____

Адрес: Красный проспект, 34, управление по жилищным вопросам мэрии города
Новосибирска, каб. _____

Специалист _____

(инициалы, фамилия)

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по заключению договоров
передачи гражданами приватизи-
рованных жилых помещений
в муниципальную собственность
города Новосибирска

ЖУРНАЛ
учета и выдачи договоров передачи приватизированных жилых помещений
в муниципальную собственность города Новосибирска

№ п.	Номер заявления	Но-мер дого-вора	Дата учета дого-вора	Адрес жило-го поме-щения	Фамилия, инициа-лы заяви-теля	Подпись заявителя о получении		Дата выда-чи	Фами-лия, инициалы, подпись специа-листа
						догово-ра	доку-ментов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.09.2013

№ 8500

О проведении конкурса творческих работ по конституционному праву, посвященного 20-летию со дня принятия Конституции Российской Федерации

В целях совершенствования теоретической и практической подготовки специалистов юридических служб структурных подразделений мэрии, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений города Новосибирска, актуализации знаний основ конституционного права, реализации творческого потенциала, в связи с празднованием 12 декабря 2013 года 20-летия со дня принятия Конституции Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести конкурс творческих работ по конституционному праву, посвященный 20-летию со дня принятия Конституции Российской Федерации.

2. Утвердить Положение о конкурсе творческих работ по конституционному праву, посвященном 20-летию со дня принятия Конституции Российской Федерации (приложение 1).

3. Создать комиссию по проведению конкурса творческих работ по конституционному праву, посвященного 20-летию со дня принятия Конституции Российской Федерации, и утвердить ее состав (приложение 2).

4. Руководителям структурных подразделений мэрии города Новосибирска довести Положение о конкурсе творческих работ по конституционному праву, посвященном 20-летию со дня принятия Конституции Российской Федерации, до сведения специалистов юридических служб структурных подразделений мэрии, подведомственных муниципальных предприятий и муниципальных учреждений города Новосибирска.

5. Департаменту финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска осуществлять финансирование проведения конкурса творческих работ по конституционному праву, посвященного 20-летию со дня принятия Конституции Российской Федерации, в пределах лимитов бюджетных обязательств 2013 года в соответствии с принятыми бюджетными обязательствами управления общественных связей мэрии города Новосибирска.

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

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска Корнилова А. А.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе творческих работ по конституционному праву, посвященном
20-летию со дня принятия Конституции Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия, порядок проведения и награждения победителей конкурса творческих работ по конституционному праву, посвященного 20-летию со дня принятия Конституции Российской Федерации (далее – конкурс).

1.2. Конкурс направлен на повышение уровня знаний и развития профессиональных навыков, реализацию творческого потенциала специалистов юридических служб структурных подразделений мэрии, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Новосибирска.

1.3. Конкурс проводится с 1 октября по 12 декабря 2013 года.

2. Условия участия в конкурсе

2.1. В конкурсе могут принимать участие сотрудники юридических служб структурных подразделений мэрии, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Новосибирска (далее – участники конкурса).

2.2. Для участия в конкурсе представляется подготовленная участником индивидуальная творческая работа по конституционному праву (доклад, реферат, научная статья, эссе и др.), освещающая исторические основы принятия Конституции Российской Федерации, вопросы реализации основных конституционных прав и свобод граждан Российской Федерации, тенденции развития конституционного законодательства, проблемы толкования и применения конституционных норм (далее - работа). Примерный перечень тем работ представлен в приложении.

Работа должна представлять собой актуальное исследование по тематике конкурса, содержать обоснованные выводы, предложения о совершенствовании правовых актов, ссылки на источники, использованные при ее написании.

2.3. Работа должна быть представлена на конкурс в письменной форме на бумажном носителе (на листах формата А4) и в электронной форме с учетом следующих требований:

объем работы должен быть не менее 10 и не более 20 страниц печатного текста, включая список использованной литературы (шрифт Times New Roman; размер 14 пт; межстрочный интервал полуторный;

параметры страницы: верхнее и нижнее поля - 2 см, левое поле - 3 см, правое поле - 1,5 см;

применение концевых ссылок (сносок);

на титульном листе работы указываются:

тема работы;

фамилия, имя, отчество (полностью);

место работы, должность;

контактные данные (телефон, адрес электронной почты) автора работы.

2.4. Работы, подготовленные и представленные на конкурс с нарушением требований настоящего Положения, не рассматриваются. Представленные на конкурс работы не возвращаются, рецензии авторам не выдаются.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Организаторами конкурса являются правовой департамент мэрии города Новосибирска и управление общественных связей мэрии города Новосибирска (далее – организаторы конкурса).

Организаторы конкурса:

обеспечивают организационное проведение конкурса;

обеспечивают размещение информационного сообщения о проведении конкурса;

осуществляют регистрацию и передачу работ в комиссию по проведению конкурса творческих работ по конституционному праву, посвященного 20-летию со дня принятия Конституции Российской Федерации (далее – конкурсная комиссия);

на основании решения конкурсной комиссии уведомляют участников конкурса о признании их победителями конкурса;

размещают информационное сообщение о результатах конкурса на официальном сайте города Новосибирска (в разделе «Правовой портал» - <http://pravo.novosibirsk.ru/default.aspx>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

организуют церемонию награждения победителей конкурса.

3.2. Для проведения и подведения итогов конкурса создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением мэрии города Новосибирска.

Конкурсная комиссия:

рассматривает и оценивает работы, представленные на конкурс;

определяет победителей конкурса;

решает иные вопросы, связанные с проведением конкурса.

Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины членов конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании.

3.3. Участники конкурса до 1 ноября 2013 года представляют работу организаторам конкурса в письменной и электронной форме (каб. 219) и на адрес электронной почты Ozelencova@admnsk.ru.

3.4. Регистрация работ организаторами конкурса осуществляется в день их получения.

3.5. Организаторами конкурса 1 ноября 2013 года осуществляется передача конкурсной комиссии работ, соответствующих требованиям, определенным настоящим Положением.

3.6. До 1 декабря 2013 года представленные работы оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

- соответствие содержания работы заявленной теме;
- владение нормативной правовой базой;
- использование современных научных знаний по рассматриваемой теме;
- широта представления фактов, документов, положений законодательства, правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации;
- самостоятельность мышления, творческий подход при написании работы;
- стиль изложения материала, последовательность аргументации, логичность выводов, грамотность.

3.7. Оценка работ осуществляется по каждому из критериев по пятибалльной шкале.

Подведение итогов конкурса производится путем сравнения суммарного количества баллов участников, выставленных по каждому критерию.

В случае если участники набрали равное количество баллов, решение комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов. При равенстве количества набранных голосов решающим является голос председательствующего.

4. Награждение победителей конкурса

4.1. Победителями конкурса являются участники, занявшие первое, второе и третье места.

Для награждения победителей конкурса устанавливаются следующие размеры денежных премий (без учета налога на доходы физических лиц):

- за первое место – 10000,0 рублей;
- за второе место - 6000,0 рублей;
- за третье место – 3000,0 рублей.

4.2. Награждение победителей и презентация их работ производится на заседании юридического Совета мэрии города Новосибирска до 12 декабря 2013 года.

4.3. Итоги конкурса, а также работы победителей конкурса размещаются на официальном сайте города Новосибирска (в разделе «Правовой портал» - <http://pravo.novo-sibirsk.ru/default.aspx>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение
к Положению о конкурсе творческих
работ по конституционному праву,
посвященном 20-летию со дня принятия
Конституции Российской Федерации

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РАБОТ

1. Конституционные обязанности граждан Российской Федерации.
2. Конституционно-правовые основы принципов федерализма.
3. Правовой статус органов местного самоуправления по Конституции Российской Федерации.
4. Разграничение предметов ведения и полномочий Российской Федерации и ее субъектов.
5. Местное самоуправление в Российской Федерации, этапы становления.
6. Конституционные гарантии местного самоуправления.
7. Порядок изменения Конституции Российской Федерации (историко-правовой экскурс).
8. Принципы организации и деятельности органов местного самоуправления в Российской Федерации.
9. Конституционные основы гражданского общества и государства.
10. Конституционные принципы федерализма.
11. Вопросы толкования Конституции Российской Федерации в связи с применением ее положений.
12. Конституционно-правовые основы бюджетного процесса в Российской Федерации.
13. Проблемы конституционной легитимности регионального законодательства.
14. Возможности Конституции Российской Федерации как инструмента регулирования правовых отношений.
15. Роль органов местного самоуправления в защите конституционных прав граждан.
16. Органы представительной (исполнительной) власти органов местного самоуправления в Российской Федерации.
17. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
18. Президент Российской Федерации - глава государства.
19. Правовой статус Президента Российской Федерации.
20. Полномочия Президента Российской Федерации в отношении законодательной, исполнительной и судебной власти.
21. Полномочия Президента Российской Федерации в области обороны, безопасности, внешней политики, защиты прав и свобод человека и гражданина.
22. Основания прекращения полномочий Президентом Российской Федерации.
23. Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации: порядок формирования, основные полномочия.

24. Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: порядок формирования, основные полномочия.

25. Внутренняя структура палат Федерального Собрания Российской Федерации.

26. Законодательный процесс в Российской Федерации.

27. Прекращение полномочий Федеральным Собранием Российской Федерации.

28. Правовой статус депутата Государственной Думы и члена Совета Федерации.

29. Правительство Российской Федерации: порядок формирования, состав, компетенция.

30. Судебная система Российской Федерации: конституционные основы ее организации и деятельности.

СОСТАВ

комиссии по проведению конкурса творческих работ по конституционному праву, посвященного 20-летию со дня принятия Конституции Российской Федерации

- | | |
|---------------------------------|--|
| Корнилов Анатолий Александрович | - заместитель мэра города Новосибирска, председатель; |
| Фалеева Светлана Ивановна | - начальник правового департамента мэрии города Новосибирска, заместитель председателя; |
| Махерова Лариса Викторовна | - начальник отдела по организационному обеспечению деятельности заместителя мэра города Новосибирска, секретарь. |
| Члены комиссии: | |
| Запруднова Марина Валентиновна | - начальник управления судебной защиты и организации правового взаимодействия мэрии города Новосибирска; |
| Зеленцова Олеся Сергеевна | - начальник отдела систематизации и анализа правовых актов управления судебной защиты и организации правового взаимодействия мэрии города Новосибирска; |
| Потапов Анатолий Дмитриевич | - председатель комитета мэрии города Новосибирска по взаимодействию с административными органами; |
| Рахманчук Ольга Владимировна | - начальник управления общественных связей мэрии города Новосибирска; |
| Телгина Наталья Геннадьевна | - заместитель начальника управления нормативно-правовой работы мэрии города Новосибирска – начальник нормативно-правового отдела; |
| Уколова Ольга Анатольевна | - заместитель начальника правового департамента мэрии города Новосибирска; |
| Федина Ольга Константиновна | - заместитель начальника управления по взаимодействию со средствами массовой информации – пресс-центра мэрии города Новосибирска - начальник отдела информационных проектов; |
| Юданов Дмитрий Анатольевич | - начальник юридического отдела администрации Советского района города Новосибирска. |

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.09.2013

№ 8503

О назначении публичных слушаний по проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичных сервитутов на земельные участки по ул. Адриена Лежена в Дзержинском районе»

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей города Новосибирска по проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичных сервитутов на земельные участки по ул. Адриена Лежена в Дзержинском районе», в соответствии со статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением городского Совета Новосибирска от 25.04.2007 № 562 «О Положении о публичных слушаниях в городе Новосибирске», решением комиссии по вопросам земельных отношений и застройки земельных участков на территории города Новосибирска (протокол от 31.01.2013 № 352)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичных сервитутов на земельные участки по ул. Адриена Лежена в Дзержинском районе» (приложение).

2. Провести 02.10.2013 в 11.00 час. публичные слушания по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, 50, каб. 409.

3. Создать организационный комитет в следующем составе:

Кондратьев Алексей Валерьевич	-	начальник департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска;
Маяцкий Дмитрий Анатольевич	-	начальник управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска;
Мироненко Евгений Сергеевич	-	начальник отдела оформления правоустанавливающих документов на землю управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска;
Новокшонов Сергей Михайлович	-	заместитель начальника Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска;
Столбов Виталий Николаевич	-	заместитель начальника Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска – начальник отдела застройки городских территорий;

Шмаков Егор - заместитель начальника управления по земельным
Витальевич ресурсам мэрии города Новосибирска.

4. Определить местонахождение организационного комитета по адресу: 630091, г. Новосибирск, Красный проспект, 50, кабинет 614, адрес электронной почты: dzio@admnsk.ru, контактный телефон: 227-52-00, 227-52-53.

5. Предложить жителям города Новосибирска не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний направить в организационный комитет свои предложения по вынесенному на публичные слушания проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичных сервитутов на земельные участки по ул. Адриена Лежена в Дзержинском районе».

6. Возложить на Маяцкого Д. А., начальника управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска, ответственность за организацию и проведение первого собрания организационного комитета.

7. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

9. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 10.09.2013 № 8503

Проект постановления
мэрии города Новосибирска

Об установлении публичных сервитутов
на земельные участки по ул. Адриена
Лежена в Дзержинском районе

В целях обеспечения интересов жителей города Новосибирска, в соответствии со статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением городского Совета Новосибирска от 25.04.2007 № 562 «О Положении о публичных слушаниях в городе Новосибирске»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить постоянные публичные сервитуты на земельные участки по ул. Адриена Лежена в Дзержинском районе (приложение) для обеспечения интересов местного населения в целях прохода и проезда через земельные участки.

2. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска:

2.1. Обеспечить проведение государственной регистрации публичных сервитутов на земельные участки согласно приложению в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

2.2. Разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от _____ № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
земельных участков в Дзержинском районе, обремененных
публичными сервитутами

№ п.	Кадастровый номер земельного участка
1	54:35:014185:28
2	54:35:014185:33
3	54:35:014185:42
4	54:35:014185:1919

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.09.2013

№ 8504

О назначении публичных слушаний по проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичного сервитута на земельный участок по ул. Волочаевской в Дзержинском районе»

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей города Новосибирска по проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичного сервитута на земельный участок по ул. Волочаевской в Дзержинском районе», в соответствии со статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением городского Совета Новосибирска от 25.04.2007 № 562 «О Положении о публичных слушаниях в городе Новосибирске», решением комиссии по вопросам публичных отношений и застройки земельных участков на территории города Новосибирска (протокол от 30.05.2013 № 360)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичных сервитутов на земельные участки по ул. Адриена Лежена в Дзержинском районе» (приложение).

2. Провести 02.10.2013 в 12.00 час. публичные слушания по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, 50, каб. 409.

3. Создать организационный комитет в следующем составе:

- | | | |
|-------------------------------|---|--|
| Кондратьев Алексей Валерьевич | - | начальник департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска; |
| Маяцкий Дмитрий Анатольевич | - | начальник управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска; |
| Мироненко Евгений Сергеевич | - | начальник отдела оформления правоустанавливающих документов на землю управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска; |
| Новокшонов Сергей Михайлович | - | заместитель начальника Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска; |
| Столбов Виталий Николаевич | - | заместитель начальника Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска – начальник отдела застройки городских территорий; |

Шмаков Егор - заместитель начальника управления по земельным
Витальевич ресурсам мэрии города Новосибирска.

4. Определить местонахождение организационного комитета по адресу: 630091, г. Новосибирск, Красный проспект, 50, кабинет 614, адрес электронной почты: dzio@admnsk.ru, контактные телефоны: 227-52-00, 227-52-53.

5. Предложить жителям города Новосибирска не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний направить в организационный комитет свои предложения по вынесенному на публичные слушания проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичного сервитута на земельный участок по ул. Волочаевской в Дзержинском районе».

6. Возложить на Маяцкого Д. А., начальника управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска, ответственность за организацию и проведение первого собрания организационного комитета.

7. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

9. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 10.09.2013 № 8504

Проект постановления
мэрии города Новосибирска

Об установлении публичного сервитута на
земельный участок по ул. Волочаевской в
Дзержинском районе

В целях обеспечения интересов жителей города Новосибирска, в соответствии со статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением городского Совета Новосибирска от 25.04.2007 № 562 «О Положении о публичных слушаниях в городе Новосибирске»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить постоянный публичный сервитут на земельный участок с кадастровым номером 54:35:013685:143 по ул. Волочаевской в Дзержинском районе в интересах местного населения в целях прохода и проезда и использования земельного участка в целях ремонта коммунальных, инженерных, электрических и других линий и сетей, а также объектов транспортной инфраструктуры.

2. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска:

2.1. Обеспечить проведение государственной регистрации публичного сервитута на земельный участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

2.2. Разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.09.2013

№ 8555

Об утверждении состава координационного совета по управлению жилищно-коммунальным хозяйством города Новосибирска

В связи с кадровыми изменениями в мэрии города Новосибирска, в соответствии с распоряжением председателя Совета депутатов города Новосибирска от 07.05.2010 № 53-р «О делегировании депутатов Совета депутатов города Новосибирска в состав комиссий и иных органов, созданных мэром города Новосибирска», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить состав координационного совета по управлению жилищно-коммунальным хозяйством города Новосибирска (приложение).

2. Признать утратившим силу приложение 1, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 27.04.2010 № 117 «О координационном совете по управлению жилищно-коммунальным хозяйством города Новосибирска».

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

4. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска – начальника департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии
города Новосибирска
от 11.09.2013 № 8555

СОСТАВ

координационного совета по управлению жилищно-коммунальным хозяйством города Новосибирска

- | | |
|--------------------------------|---|
| Городецкий Владимир Филиппович | - мэр города Новосибирска, председатель; |
| Знатков Владимир Михайлович | - первый заместитель мэра города Новосибирска, первый заместитель председателя; |
| Ким Те Су | - заместитель мэра города Новосибирска – начальник департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города, заместитель председателя; |
| Анисимова Лариса Александровна | - заместитель начальника департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города, секретарь. |
| Члены совета: | |
| Азаров Дмитрий Николаевич | - генеральный директор закрытого акционерного общества «Управление жилищно-коммунального хозяйства» (по согласованию); |
| Андреев Алексей Алексеевич | - депутат Совета депутатов города Новосибирска; |
| Аркашов Андрей Николаевич | - заместитель начальника департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города – председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства мэрии города Новосибирска; |
| Булычев Владимир Борисович | - генеральный директор закрытого акционерного общества «Управляющая компания «СПАС-Дом» (по согласованию); |
| Глинская Светлана Викторовна | - первый заместитель главы администрации Дзержинского района города Новосибирска; |
| Гончаров Андрей Александрович | - первый заместитель главы администрации Кировского района города Новосибирска; |
| Зарубин Юрий Федорович | - депутат Совета депутатов города Новосибирска; |
| Иванов Александр Александрович | - начальник управления муниципальной жилищной инспекции мэрии города Новосибирска; |

- Илюхин Вячеслав
Викторович - депутат Совета депутатов города Новосибирска;
- Ишутенко Надежда
Анатольевна - начальник планово-экономического управления мэрии города Новосибирска;
- Канева Оксана
Николаевна - заместитель начальника нормативно-правового отдела департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города;
- Капустина Галина
Николаевна - заместитель начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска – начальник управления доходов от имущества мэрии города Новосибирска;
- Каримова Ольга
Александровна - директор общества с ограниченной ответственностью «Петер Дуссманн-Восток» (по согласованию);
- Кожевникова Татьяна
Львовна - начальник финансово-экономического управления энергетики и жилищно-коммунального хозяйства мэрии города Новосибирска;
- Кудин Игорь
Валерьевич - депутат Совета депутатов города Новосибирска;
- Лобарев Игорь
Васильевич - начальник Государственной жилищной инспекции Новосибирской области (по согласованию);
- Назаров Павел
Вадимович - управляющий директор закрытого акционерного общества «МКС-Новосибирск» (по согласованию);
- Миронова Валентина
Васильевна - начальник отдела защиты прав потребителей Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новосибирской области (по согласованию);
- Мухачев Виталий
Алексеевич - директор общества с ограниченной ответственностью «Служба заказчика по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинского района» (по согласованию);
- Подчасова Татьяна
Николаевна - генеральный директор открытого акционерного общества «Новосибирскэнергообл» (по согласованию);
- Похил Юрий
Николаевич - директор муниципального унитарного предприятия г. Новосибирска «ГОРВОДОКАНАЛ»;
- Рахманчук Ольга
Владимировна - начальник управления общественных связей мэрии города Новосибирска;

- | | | |
|----------------------------------|---|---|
| Стынина Светлана
Борисовна | - | начальник управления по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска; |
| Суворова Светлана
Павловна | - | директор саморегулируемой организации Некоммерческого партнерства «Сибирский межрегиональный центр регулирования деятельности в сфере ЖКХ» (по согласованию); |
| Тарасов Александр
Валерьевич | - | депутат Совета депутатов города Новосибирска; |
| Тыртышный Антон
Григорьевич | - | депутат Совета депутатов города Новосибирска; |
| Цюрик Татьяна
Алексеевна | - | председатель комитета мэрии - общественной приемной мэра города Новосибирска; |
| Чаринцева Людмила
Антоновна | - | председатель Новосибирской территориальной общественной организации Российского профессионального союза работников жизнеобеспечения (по согласованию); |
| Шумейко Екатерина
Васильевна | - | председатель совета территориального общественного самоуправления «Ватутинский» (по согласованию); |
| Щербакова Ольга
Александровна | - | председатель совета территориального общественного самоуправления «Старгород» (по согласованию); |
| Яковлев Игорь
Николаевич | - | глава администрации Октябрьского района города Новосибирска. |
-

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.09.2013

№ 8568

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по размещению металлических гаражей

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по размещению металлических гаражей, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по размещению металлических гаражей (приложение).
2. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по размещению металлических гаражей на официальном сайте города Новосибирска.
3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.
4. Ответственность за исполнение постановления возложить на начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии
города Новосибирска
от 11.09.2013 № 8568

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по размещению
металлических гаражей**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по размещению металлических гаражей (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом 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».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по размещению металлических гаражей (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, должностного лица мэрии либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется лицам, имеющим нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты (далее –инвалид) при наличии транспортного средства, зарегистрированного на имя инвалида, либо, в случае если инвалид нуждается в постоянном постороннем уходе, на имя члена семьи инвалида (далее - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: размещение металлических гаражей.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется: администрациями районов (округа по районам) города Новосибирска (далее – администрация);

структурными подразделениями департамента земельных и имущественных отношений мэрии (далее – департамент):

отделом аренды земли управления по земельным ресурсам мэрии (далее – отдел аренды);

отделом приема и организации кадастровых работ управления по земельным ресурсам мэрии (далее – отдел приема и организации кадастровых работ).

Прием заявления и документов осуществляется администрациями, государственным автономным учреждением Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – ГАУ «МФЦ»).

2.3. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов департамента, отдела аренды, отдела приема и организации кадастровых работ, администраций, ГАУ «МФЦ», адресах электронной почты, официальных сайтов города Новосибирска и ГАУ «МФЦ» приводится в приложении 1.

Сведения о месте нахождения, номерах справочных телефонов и адресах электронной почты администраций, департамента, ГАУ «МФЦ» размещаются на информационных стендах, официальном сайте города Новосибирска, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Российская газета», 2001, № 211 – 212);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2001, № 211 -212);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29);

решением городского Совета Новосибирска от 22.02.2006 № 207 «О территориальных органах мэрии города Новосибирска» («Вечерний Новосибирск», 2006, № 44);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 708 «О департаменте земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 6);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 17.12.2012 № 754 «О Порядке размещения металлических гаражей на территории города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2012, № 97);

постановлением мэрии города Новосибирска от 01.04.2011 № 2662 «Об утверждении положений о структурных подразделениях департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска» (документ не опубликован);

постановлением 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 услугу, должностного лица мэрии города Новосибирска либо муниципального служащего» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2012, № 88).

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю копии постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду и заключение договора аренды земельного участка для размещения металлического гаража (далее – договор аренды).

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в подпункте 2.12. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе), в котором указывается причина отказа.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги – не более 51 дня.

2.7. Документы для предоставления муниципальной услуги подаются в письменной форме:

на бумажном носителе непосредственно в администрацию или почтовым отправлением в адрес администрации, а также через ГАУ «МФЦ»;

в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

2.8. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

2.8.1. Заявитель представляет следующие документы:

заявление о предоставлении земельного участка в аренду для размещения металлического гаража (далее – заявление), в котором указываются размеры металлического гаража, предполагаемые размеры и местоположение земельного участка, необходимого для его размещения, по образцу (приложение 2);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя (в

случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

документ, удостоверяющий личность члена семьи инвалида (в случае если транспортное средство зарегистрировано на имя члена семьи инвалида);

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы в отношении заявителя;

документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания заявителя;

документ о месте фактического проживания (в случае если заявитель не проживает по месту регистрации);

документ о регистрации транспортного средства на имя заявителя или члена семьи инвалида;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени заявителя, а также в случае если транспортное средство зарегистрировано на имя супруга (супруги), одного из детей, родителей заявителя);

выписка из домовой книги (копия домовой книги) (в случае если транспортное средство зарегистрировано на родственника заявителя, совместно проживающего с ним);

заключение врачебно-консультативной комиссии учреждения здравоохранения о нуждаемости в постоянном постороннем уходе в отношении заявителя (в случае если транспортное средство зарегистрировано на имя члена семьи инвалида);

план размещения металлического гаража.

2.8.2. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и 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 при обращении за получением муниципальной услуги, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

Действие данного пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.9. Все документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.10. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные подпунктом 2.8.

2.11. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

несоответствие заявления с приложенными к нему документами требованиям, предусмотренным подпунктом 2.8;

несоответствие размещения металлического гаража требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска;

несоответствие представленных документов критериям предоставления земельных участков для размещения металлических гаражей, установленным Порядком размещения металлических гаражей на территории города Новосибирска, принятым решением Совета депутатов города Новосибирска от 17.12.2012 № 754 «О Порядке размещения металлических гаражей на территории города Новосибирска»;

земельный участок не находится в муниципальной собственности города Новосибирска либо не относится к земельным участкам на территории города Новосибирска, право государственной собственности на которые не разграничено;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании места размещения объекта;

в отношении земельного участка принято решение о его предоставлении иному физическому или юридическому лицу;

земельный участок обременен правами третьих лиц;

невозможность предоставления земельного участка в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, Градостроительного кодекса Российской Федерации;

подача документов, содержащих недостоверные сведения;

земельный участок находится на территории парка, сквера, бульвара, зеленой зоны, детской игровой и спортивной площадки.

2.13. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается, если не осуществлен государственный кадастровый учет земельного участка или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, со дня выдачи заявителю схемы расположения земельного участка на срок обеспечения заявителем кадастровых работ и представления заявителем кадастрового паспорта земельного участка в соответствии с подпунктом 3.3.9.

2.14. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Срок регистрации документов заявителя на предоставление муниципальной услуги – один день.

При получении заявления в форме электронного документа заявителю направляется уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

2.16. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается:

в устной форме лично в часы приема в администрацию, департамент или по телефону в соответствии с режимом работы администрации, департамента;

в письменной форме лично в администрацию, департамент или почтовым отправлением в адрес администрации, департамента;

в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сотрудники администрации, департамента осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист администрации, департамента, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме.

В письменном ответе на обращение указывается фамилия и номер телефона исполнителя. Письменный ответ на обращение выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Если в обращении не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Обращение регистрируется в день поступления в администрацию, департамент.

Ответ на обращение готовится и направляется заявителю в течение 20 дней со дня поступления обращения в администрацию, департамент.

2.17. 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 помещениях, которые оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Предусматриваются места общего пользования.

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.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием отдела и номером кабинета.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат следующую информацию:

- о порядке предоставления муниципальной услуги;
- выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о специалистах, предоставляющих муниципальную услугу, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты администраций, департамента и адресах официального сайта города Новосибирска и ГАУ «МФЦ»;
- текст административного регламента с приложениями.

В целях информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве 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.

2.18. Предоставление муниципальной услуги является для заявителя бесплатным.

2.19. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.20. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 3.

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с заявлением и документами в соответствии с подпунктом 2.8.

3.1.2. Специалист администрации или специалист ГАУ «МФЦ», осуществляющий прием заявления и документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложенных к заявлению документов.

3.1.3. Документы, поступившие в ГАУ «МФЦ», доставляются курьером ГАУ «МФЦ» в администрацию в течение одного дня после приема документов. Специалист администрации регистрирует поступившие документы в день их доставки.

3.1.4. Документы, поступившие почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в день их поступления в администрацию.

При получении заявления в форме электронного документа специалист администрации в день получения направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

3.1.5. Специалист администрации в день регистрации заявления и документов направляет их на рассмотрение комиссии по вопросам размещения металлических гаражей, создаваемой главой администрации (далее – комиссия).

3.1.6. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявле-

ния и документов на получение муниципальной услуги является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги и направление их на рассмотрение комиссии.

3.1.7. Срок административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги – не более одного дня.

3.2. Рассмотрение комиссией заявления и документов на получение муниципальной услуги, направление уведомления об отказе заявителю либо выписки из протокола заседания комиссии в департамент

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению комиссией заявления и документов на получение муниципальной услуги, направлению уведомления об отказе заявителю либо выписки из протокола заседания комиссии в департамент является поступление заявления и документов на рассмотрение комиссии.

3.2.2. В течение двух дней со дня регистрации заявления и документов секретарь комиссии осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на очередном заседании комиссии.

3.2.3. В течение девяти дней комиссия рассматривает заявление с приложенными к нему документами и принимает решение о предоставлении земельного участка в аренду для размещения металлического гаража либо об отказе в предоставлении земельного участка в аренду для размещения металлического гаража.

3.2.4. В случае принятия комиссией решения о предоставлении земельного участка в аренду для размещения металлического гаража специалист администрации в течение двух дней со дня принятия комиссией решения направляет в департамент заявление и документы, предусмотренные подпунктом 2.8, с приложением выписки из протокола заседания комиссии.

3.2.5. В случае принятия комиссией решения об отказе в предоставлении земельного участка в аренду для размещения металлического гаража специалист администрации в течение пяти дней со дня принятия комиссией решения осуществляет подготовку и направление уведомления об отказе заявителю с приложением выписки из протокола заседания комиссии, подписанное главой администрации.

3.2.6. Результатом административной процедуры по рассмотрению комиссией заявления и документов на получение муниципальной услуги, направлению уведомления об отказе заявителю либо выписки из протокола заседания комиссии в департамент является направление уведомления об отказе заявителю с приложением выписки из протокола заседания комиссии либо направление в департамент заявления и документов с приложением выписки из протокола заседания комиссии.

3.2.7. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги, направлению уведомления об отказе заявителю либо выписки из протокола заседания комиссии в департамент – не более 13 дней.

3.3. Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по утверждению и выдаче схемы расположения земельного участка является поступление заявления и документов к специалисту отдела приема и организации кадастровых работ по рассмотрению документов (далее - специалист по рассмотрению документов) при отсутствии государственного кадастрового учета земельного участка или сведений о земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, в государственном кадастре недвижимости.

3.3.2. Специалист по рассмотрению документов в течение пяти дней со дня поступления заявления и документов в департамент осуществляет подготовку схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и проекта постановления мэрии об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (далее - постановление мэрии об утверждении схемы расположения).

3.3.3. Специалист по рассмотрению документов в течение пяти дней со дня подготовки проекта постановления мэрии об утверждении схемы расположения обеспечивает его согласование.

Согласование проекта постановления мэрии об утверждении схемы расположения осуществляется путем его визирования следующими должностными лицами структурных подразделений:

начальником управления по земельным ресурсам мэрии (далее – начальник управления) - в течение одного дня;

начальником управления нормативно-правовой работы мэрии – в течение одного дня;

председателем комитета распорядительных документов мэрии – в течение трех дней.

3.3.4. Издание постановления мэрии об утверждении схемы расположения осуществляется в течение четырех дней со дня согласования проекта постановления мэрии об утверждении схемы расположения председателем комитета распорядительных документов мэрии.

3.3.5. Специалист по рассмотрению документов в течение двух дней заносит информацию о постановлении мэрии об утверждении схемы расположения в информационную базу данных департамента и осуществляет выдачу копии постановления мэрии об утверждении схемы расположения и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории заявителю.

3.3.6. Результатом административной процедуры по утверждению и выдаче заявителю схемы расположения земельного участка является выдача заявителю копии постановления мэрии об утверждении схемы расположения и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

3.3.7. Срок административной процедуры по утверждению и выдаче заявителю схемы расположения земельного участка – 16 дней.

3.3.8. Заявитель обеспечивает за свой счет выполнение в отношении земельного участка кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета этого земельного участка в порядке, установленном Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», и представляет кадастровый паспорт земельного участка в отдел приема и организации кадастровых работ.

3.4. Подготовка и издание постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду и направление (выдача) его копии заявителю

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и изданию постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду и направлению (выдаче) его копии заявителю является поступление заявления и документов к специалисту по рассмотрению документов при наличии государственного кадастрового учета земельного участка или сведений о земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка, в государственном кадастре недвижимости либо представление заявителем кадастрового паспорта в соответствии с подпунктом 3.3.8.

3.4.2. Специалист по рассмотрению документов в течение трех дней со дня поступления документов, предусмотренных подпунктом 3.4.1, осуществляет подготовку проекта постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду.

3.4.3. Специалист по рассмотрению документов в течение шести дней со дня подготовки проекта постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду обеспечивает его согласование.

Согласование проекта постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду осуществляется путем его визирования следующими должностными лицами структурных подразделений:

начальником управления – в течение одного дня;

начальником управления нормативно-правовой работы мэрии – в течение двух дней;

председателем комитета распорядительных документов мэрии – в течение трех дней.

3.4.4. Издание постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду осуществляется в течение четырех дней со дня согласования проекта постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду председателем

комитета распорядительных документов мэрии.

3.4.5. Специалист по рассмотрению документов в течение одного дня со дня поступления постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду в департамент:

направляет (выдает) копию постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду заявителю;

заносит информацию о выдаче копии постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду в информационную базу департамента;

передает заявление и документы в отдел аренды для подготовки проекта договора аренды.

3.4.6. Результатом административной процедуры по подготовке и изданию постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду и направлению (выдаче) его копии заявителю является направление (выдача) копии постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду заявителю.

3.4.7. Срок выполнения административной процедуры по подготовке и изданию постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду и направлению (выдаче) его копии заявителю – не более 14 дней.

3.5. Заключение договора аренды с заявителем

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по заключению договора аренды с заявителем является поступление заявления и документов к специалисту отдела аренды.

3.5.2. Специалист отдела аренды в течение трех дней со дня издания постановления мэрии о предоставлении земельного участка в аренду осуществляет подготовку проекта договора аренды по образцу (приложение 4) и обеспечивает его подписание начальником департамента.

3.5.3. Специалист отдела аренды в течение четырех дней обеспечивает заключение договора аренды с заявителем.

3.5.4. Результатом административной процедуры по заключению договора аренды с заявителем является заключение договора аренды.

3.5.5. Срок выполнения административной процедуры по заключению договора аренды с заявителем – не более 7 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами администрации, департамента последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами админис-

трации, департамента последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

- главой администрации;
- начальником департамента;
- начальником управления;
- начальником отдела аренды;
- начальником отдела приема и организации кадастровых работ.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом начальника департамента, главы администрации.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях: нарушения сроков регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муницип-

ципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

отказа мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

жалоба на решения, принятые мэрией, подается мэру города Новосибирска (далее - мэр), первому заместителю мэра;

жалоба на решение и действия (бездействие) первого заместителя мэра, заместителя мэра, принимающего решения по вопросам земельных и имущественных отношений, подается мэру;

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника департамента подается заместителю мэра, принимающему решения по вопросам земельных и имущественных отношений;

жалоба на решения и действия (бездействие) главы администрации подается мэру, заместителю мэра, принимающему решения по вопросам земельных и имущественных отношений;

жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих департамента подается начальнику департамента;

жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих администрации подается главе администрации.

5.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

5.4.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

непосредственно в отдел корреспонденции - канцелярию управления организационной работы мэрии или в комитет мэрии - общественную приемную мэра, либо в департамент, администрацию;

почтовым отправлением по месту нахождения мэрии, департамента, администрации;

через ГАУ «МФЦ»;

в ходе личного приема мэра, первого заместителя мэра, заместителя мэра, принимающего решения по вопросам земельных и имущественных отношений, начальника департамента, главы администрации.

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Феде-

рации.

При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.4.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

К жалобе могут быть приложены документы (копии документов), подтверждающие доводы заявителя.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа мэрии, должностного лица мэрии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. В случае если жалоба подана заявителем в структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с подпунктом 5.3, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации, указанное структурное подразделение мэрии, должностное лицо мэрии направляет жалобу в уполномоченное на ее рассмотрение структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение структурном подразделении мэрии, отделе по организационному обеспечению деятельности уполномоченного должностного лица мэрии.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления мэрией, предоставляющей муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование структурного подразделения мэрии, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица мэрии, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица мэрии, а также членов его семьи, должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно 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 мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, 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 одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу мэрии. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес (адрес места нахождения), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменной форме лично либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.14. Заявитель имеет право обжаловать решение в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по размещению металлических
гаражей

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, отдела приема и организации кадастровых работ управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска, отдела аренды земли управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска, адресах электронной почты, официального сайта города Новосибирска, администраций районов (округа по районам) города Новосибирска и государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»

№ п.	Наименование структурного подразделения мэрии города Новосибирска, организации	Место нахождения	График работы	Номера справочных телефонов, адреса электронной почты и официального сайта
1	2	3	4	5
1	Департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска	630091, г. Новосибирск, Красный проспект, 50, каб. 718	Понедельник – четверг: с 9.00 до 17.45 час.; пятница: с 9.00 до 16.45 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	227-51-00, www.novo-sibirsk.ru , http://новосибирск.рф/ , dzio@admnsk.ru
2	Отдел приема и организации кадастровых работ управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска	630091, г. Новосибирск, Красный проспект, 50, каб. 609	Понедельник – четверг: с 9.00 до 17.45 час.; пятница: с 9.00 до 16.45 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	227-52-90

1	2	3	4	5
3	Отдел аренды земли управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска	630091, г. Новосибирск, Красный проспект, 50, каб. 610	Понедельник – четверг: с 9.00 до 17.45 час.; пятница: с 9.00 до 16.45 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	227-53-63
4	Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (для жителей Ленинского и Кировского районов)	630108, г. Новосибирск, площадь Труда, 1	Понедельник - пятница: с 9.00 до 20.00 час.; суббота: с 9.00 до 14.00 час.; без перерыва на обед	223-38-85, www.mfc-nso.ru, mfc@mfc-nso.ru, 052 – единая справочная
5	Администрация Дзержинского района города Новосибирска	630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 16	Понедельник – четверг: с 9.00 до 17.45 час.; пятница: с 9.00 до 16.45 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	227-57-00, www.dz-nsk.ru
6	Администрация Калининского района города Новосибирска	630075, г. Новосибирск, ул. Богдана Хмельницкого, 2	Понедельник – четверг: с 9.00 до 17.45 час.; пятница: с 9.00 до 16.45 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	276-06-82, www.kalin-nsk.ru

1	2	3	4	5
7	Администрация Кировского района города Новосибирска	630088, г. Новосибирск, ул. Петухова, 18	Понедельник – четверг: с 9.00 до 17.45 час.; пятница: с 9.00 до 16.45 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	342-11-89, 342-13-10, 227-48-14, www.kir-nsk.ru
8	Администрация Ленинского района города Новосибирска	630108, г. Новосибирск, ул. Станиславского, 6а	Понедельник – четверг: с 9.00 до 17.45 час.; пятница: с 9.00 до 16.45 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	354-74-89, 228-83-00
9	Администрация Октябрьского района города Новосибирска	630102, г. Новосибирск, ул. Сакко и Ванцетти, 33	Понедельник – четверг: с 9.00 до 17.45 час.; пятница: с 9.00 до 16.45 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	228-82-00, 266-16-17
10	Администрация Первомайского района города Новосибирска	630046, г. Новосибирск, ул. Физкультурная, 7	Понедельник – четверг: с 9.00 до 17.45 час.; пятница: с 9.00 до 16.45 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	228-85-00
11	Администрация Советского района города Новосибирска	630090, г. Новосибирск, пр. Академика Лаврентьева, 14	Понедельник – четверг: с 9.00 до 17.45 час.; пятница: с 9.00 до 16.45 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	228-87-00

1	2	3	4	5
12	Администрация Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска	630004, г. Новосибирск, ул. Ленина, 57	Понедельник – четверг: с 9.00 до 17.45 час.; пятница: с 9.00 до 16.45 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	227-59-00, 222-40-25, www.zhel.nsk.ru

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по размещению
металлических гаражей

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении земельного участка в аренду для размещения
металлического гаража

Администрация _____
района (округа по районам)
города Новосибирска

(Ф. И. О. заявителя либо члена его семьи)

(данные документа,
удостоверяющего личность)

Место регистрации: _____

конт. телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

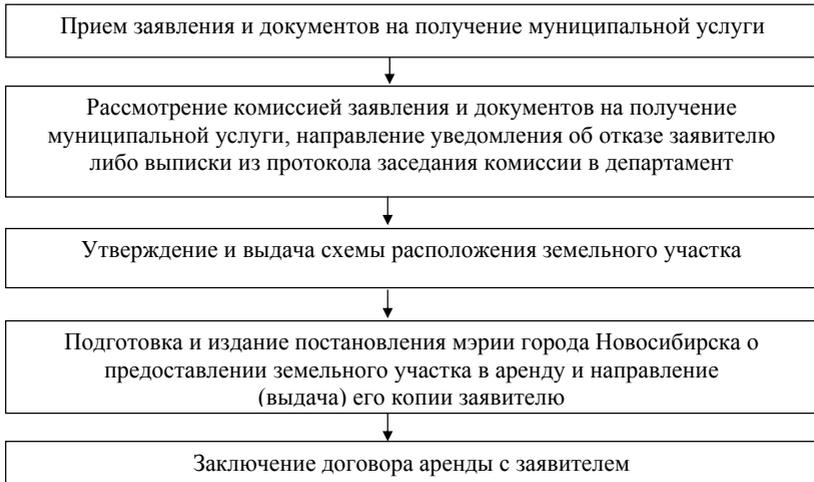
В соответствии с Порядком размещения металлических гаражей на территории города Новосибирска, принятым решением Совета депутатов города Новосибирска от 17.12.2012 № 754, прошу предоставить в аренду земельный участок ориентировочной площадью _____ кв. м с местоположением: г. Новосибирск, ул. _____ для размещения металлического гаража площадью _____ кв. м, высотой _____ м.

Приложения:

« _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по размещению металлических
гаражей

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги по размещению металлических гаражей



Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по размещению
металлических гаражей

ОБРАЗЕЦ ДОГОВОРА
аренды земельного участка для размещения металлического гаража

г. Новосибирск

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Мэрия города Новосибирска, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель передает, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером 54:35:_____, расположенный в пределах _____ района города Новосибирска, площадью _____ кв. м.

1.2. Границы земельного участка закреплены на местности и обозначены в кадастровом паспорте (приложение 1 к Договору).

1.3. Земельный участок передается Арендатору для размещения металлического гаража по адресу: г. Новосибирск, ул. _____, д. _____.

1.4. Договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г. и действует по «__» _____ 20__ г.

2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Размер годовой арендной платы по Договору составляет: _____
(_____) рублей.
(сумма прописью)

2.2. Арендодатель вправе изменить размер арендной платы за земельный участок в бесспорном и одностороннем порядке в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

Указанные изменения доводятся до Арендатора Арендодателем письменно заказным письмом по адресу, указанному в юридических реквизитах Арендатора, или вручаются Арендатору под роспись, без оформления этих изменений дополнительным соглашением к Договору. Письменное уведомление является приложением к Договору.

Исчисление и уплата арендной платы в ином размере начинается со дня, с которого в соответствии с правовым актом предусматривается такое изменение.

2.3. Арендные платежи начинают исчисляться с «_____» _____ 20__ г.

2.4. На момент составления Договора действуют следующие правила:

2.4.1. Арендная плата и неустойка по Договору вносятся Арендатором на р/с _____ в ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛ., БИК _____, Получатель: ИНН _____, КПП _____, ОКАТО _____, КБК _____.

2.4.2. Арендная плата вносится ежеквартально равными частями не позднее первого числа месяца квартала, следующего за расчетным кварталом.

2.4.3. В случае неуплаты платежей в установленный срок Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку за каждый день просрочки в размере 0,1 % от суммы задолженности.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

3.1. Арендодатель имеет право:

3.1.1. Досрочно расторгнуть Договор в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.1.2. Вносить по согласованию с Арендатором в Договор необходимые изменения в случае изменения действующего законодательства и иных правовых актов.

3.1.3. Беспрепятственно посещать и обследовать земельный участок на предмет соблюдения земельного законодательства.

3.1.4. На односторонний отказ от исполнения Договора полностью в случаях, предусмотренных подпунктами 6.3, 6.4, 6.5, 6.6 Договора.

3.2. Арендодатель обязан:

3.2.1. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не противоречит условиям Договора.

3.2.2. Своевременно в письменном виде извещать Арендатора об изменениях размера арендной платы, а также о смене финансовых реквизитов получателя арендной платы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. Арендатор имеет право:

4.1.1. Использовать земельный участок в соответствии с разрешенным использованием.

4.1.2. На продление Договора на условиях, согласованных сторонами, при условии письменного уведомления Арендодателя не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока Договора, о желании продлить действие Договора.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. Эффективно использовать земельный участок в соответствии с разрешенным использованием.

4.2.2. Не допускать ухудшения экологической обстановки на земельном участке и прилегающих территориях в результате своей хозяйственной деятельности.

4.2.3. Осуществлять комплекс мероприятий по рациональному использованию и охране земель.

4.2.4. Соблюдать специально установленный режим использования земельных участков.

4.2.5. Не нарушать права других землепользователей.

4.2.6. Своевременно вносить арендную плату.

4.2.7. Возмещать Арендодателю, смежным землепользователям убытки, включая упущенную выгоду, в полном объеме в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

4.2.8. Письменно уведомлять Арендодателя об изменении своих фамилии, имени, отчества, адреса места регистрации в срок не позднее, чем через 15 календарных дней с момента совершения последних.

4.2.9. Соблюдать правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории, прилегающей к объекту.

4.2.10. Освободить земельный участок по истечении срока Договора в течение 5 дней.

4.2.11. Освободить земельный участок в случае одностороннего отказа Арендодателя от Договора в срок, указанный в уведомлении об отказе Арендодателя от Договора. 4.2.12. Привести земельный участок в первоначальное (пригодное для дальнейшего использования) состояние по окончании срока действия Договора либо в случае одностороннего отказа Арендодателя от Договора в порядке, предусмотренном разделом 6 Договора.

4.2.13. В целях проведения работ по предотвращению аварий и ликвидации их последствий обеспечить беспрепятственный доступ на земельный участок и возможность выполнения данных работ, в том числе при необходимости произвести демонтаж металлического гаража за собственный счет.

4.2.14. Зарегистрировать Договор в Управлении Росреестра по Новосибирской области.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Споры, возникающие из реализации настоящего Договора, разрешаются в судебном порядке.

5.2. Изменения и дополнения к условиям настоящего Договора будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон, за исключением случаев, когда Арендодателю не требуется согласие Арендатора на изменение условий Договора в соответствии с подпунктом 2.2 Договора.

6. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

6.2. Истечение срока действия Договора влечет за собой его прекращение в случаях, если ко дню истечения срока действия Договора не будет достигнуто соглашение о его пролонгации.

6.3. В случае если арендатор не вносит арендную плату, установленную подпунктом 2.1 Договора, более двух сроков подряд или систематически (более двух сроков) вносит арендную плату не в полном размере, определенном Договором, Арендодатель направляет Арендатору уведомление об одностороннем отказе от исполнения Договора аренды заказным письмом. Договор считается расторгнутым без обращения в суд с даты, указанной в уведомлении.

6.4. В случае если земельный участок, предоставленный по Договору, входит в состав земельного участка, в отношении которого принято решение о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства либо решение о его предоставлении для капитального строительства без предварительного согласования места размещения объекта, Арендодатель направляет Арендатору уведомление об одностороннем отказе от исполнения Договора аренды заказным письмом. Договор считается расторгнутым без обращения в суд с даты, указанной в уведомлении.

6.5. В случае если земельный участок, предоставленный по Договору, входит в земли, зарезервированные для муниципальных нужд, Арендодатель направляет Арендатору уведомление об одностороннем отказе от исполнения Договора аренды заказным письмом. Договор считается расторгнутым без обращения в суд с даты, указанной в уведомлении.

6.6. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Арендодателя в установленном порядке в случае нарушений Арендатором федерального законодательства, законодательства Новосибирской области, муниципальных правовых актов города Новосибирска, а также условий Договора.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Арендатор не имеет права возводить на арендуемом земельном участке объекты капитального строительства.

7.2. С момента письменного уведомления Арендатора об одностороннем отказе Арендодателя от исполнения Договора в соответствии с подпунктом 3.1.4 Договор считается прекращенным.

7.3. Досрочное прекращение (расторжение) Договора, а также односторонний отказ Арендодателя от исполнения Договора, не является основанием для возврата Арендатору денежных средств, затраченных Арендатором на благоустройство предоставленного земельного участка.

7.4. Договор со дня его подписания сторонами одновременно приобретает силу акта приема-передачи, в соответствии с которым Арендодатель передал, а Аренда-

тор принял земельный участок, охарактеризованный и согласованный Сторонами в приложении 1 к Договору.

Договор составлен на ____ листах и подписан в ____ экземплярах.

Приложение к Договору: кадастровый паспорт земельного участка.

Юридические адреса сторон:

Арендатор:

Адрес: г. Новосибирск, _____

(подпись Арендатора)

Арендодатель:

Мэрия города Новосибирска
630099, г. Новосибирск,
Красный проспект, 34,

(подпись Арендодателя)

М. П.

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.09.2013

№ 8571

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора пожизненной ренты

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по заключению договора пожизненной ренты, в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска от 26.03.2012 № 565 «О Положении об установлении пожизненной ренты», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора пожизненной ренты (приложение).

2. Департаменту по социальной политике мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора пожизненной ренты на официальном сайте города Новосибирска.

3. Признать утратившим силу постановление мэрии города Новосибирска от 29.06.2012 № 6424 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора пожизненной ренты».

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

5. Ответственность за исполнение постановления возложить на начальника департамента по социальной политике мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии
города Новосибирска
от 12.09.2013 № 8571

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по заключению договора
пожизненной ренты**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению договора пожизненной ренты (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом 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».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по заключению договора пожизненной ренты (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, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется гражданам, являющимся собственниками жилого помещения и желающим заключить договор пожизненной ренты (далее - заявитель).

Пожизненная рента устанавливается на период жизни гражданина, передающего жилое помещение под выплату пожизненной ренты, либо на период жизни другого указанного им гражданина, в случае если указанные граждане:

достигли 65-летнего возраста;

достигли 60-летнего возраста, являются инвалидами I группы и нуждаются по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе в соответствии с заключением врачебно-консультативной комиссии учреждения здравоохранения.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: заключение договора пожизненной ренты.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется: департаментом по социальной политике мэрии (далее - департамент); городской комиссией по рассмотрению заявлений граждан пожилого возраста и инвалидов о заключении договора пожизненной ренты (далее - комиссия).

2.3. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов и адресах электронной почты департамента и комиссии приводится в приложении 1 и размещается на информационных стендах, официальном сайте города Новосибирска и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Адрес официального сайта города Новосибирска: <http://novo-sibirsk.ru>, <http://новосибирск.рф>.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237); Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) («Российская газета», 1996, № 23 – 25, 27);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 741 «О департаменте по социальной политике мэрии города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 6);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.05.2011 № 391 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрией города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2011, № 40);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 26.03.2012 № 565 «О Положении об установлении пожизненной ренты» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2012, № 23);

постановлением мэрии города Новосибирска от 07.11.2011 № 10272 «Об утверждении Положения о городской комиссии по рассмотрению заявлений граждан пожилого возраста и инвалидов о заключении договора пожизненной ренты» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2011, № 84);

постановлением 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 услугу, должностного лица мэрии города Новосибирска либо муниципального служащего» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2011, № 46);

постановлением мэрии города Новосибирска от 02.04.2013 № 3165 «Об утверждении состава городской комиссии по рассмотрению заявления граждан пожилого возраста и инвалидов о заключении договора пожизненной ренты» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2013, № 27);

распоряжением 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).

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение договора пожизненной ренты по примерной форме, являющейся приложением к Положению об установлении пожизненной ренты, принятому решением Совета депутатов города Новосибирска от 26.03.2012 № 565 (далее – договор) (приложение 2).

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основанию, указанному в подпункте 2.14. Отказ в заключении договора оформляется уведомлением об отказе в заключении договора пожизненной ренты (далее – уведомление) (приложение 3).

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней.

2.7. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.8. Срок регистрации документов заявителя на предоставление муниципальной услуги составляет один день.

Заявление и документы регистрируются в день поступления.

При получении заявления и документов в форме электронных документов заявителю направляется уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления и документов.

2.9. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в письменной форме могут быть поданы:

на бумажном носителе непосредственно в департамент или почтовым отправлением по месту нахождения департамента;

в электронной форме посредством Единого портала государственных и муници-

пальных услуг.

Через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

2.10. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель (его уполномоченный представитель) представляет в департамент следующие документы:

письменное заявление о предоставлении муниципальной услуги по заключению договора пожизненной ренты по образцу (приложение 4);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

выписка из домовой книги по месту нахождения жилого помещения и документ о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания заявителя (в случае если заявитель не проживает в жилом помещении) и указанного заявителем гражданина (в случае если заявитель намерен заключить договор пожизненной ренты в пользу другого гражданина);

сведения о жилом помещении, полученные от организации (органа) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства;

разрешение, выдаваемое органом опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (в случае если собственником жилого помещения является недееспособный гражданин);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя);

медицинское заключение о состоянии здоровья заявителя;

справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, в отношении заявителя (в случае если заявитель является инвалидом I группы);

заключение врачебно-консультативной комиссии учреждения здравоохранения о необходимости в постоянном постороннем уходе в отношении заявителя (в случае если заявитель нуждается в постоянном постороннем уходе);

сведения об открытом заявителем счете в кредитной организации.

В случае если право на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, заявитель представляет правоустанавливающие документы на жилое помещение.

В случае если заявитель намерен заключить договор пожизненной ренты в пользу другого указанного им гражданина, заявление также подписывается указанным заявителем гражданином. Документы, предусмотренные абзацами третьим, четвертым, шестым и девятым настоящего подпункта, представляются как в отношении заявителя, так и в отношении указанного им гражданина, а документы, предус-

мотренные абзацами десятым – тринадцатым настоящего подпункта, – только в отношении указанного заявителем гражданина.

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном порядке, заявителем представляются и их подлинники.

Документ о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг и документы, предусмотренные абзацами седьмым и тринадцатым, заявитель получает в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

выдача документа о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг;

открытие счета в кредитной организации;

технический учет и техническая инвентаризация объектов капитального строительства.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и 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, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа. Действие данного абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.10.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, запрашиваются в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (в случае если право на жилое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;

справка о содержании правоустанавливающего документа.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем подпункте документы по собственной инициативе.

2.11. Все документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.12. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные подпунктом 2.10.1.

2.13. Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

2.14. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным подпунктом 2.10.1;

представление документов, содержащих недостоверные сведения;

наличие ограничений (обременений) права собственности на жилое помещение;

предполагаемый получатель пожизненной ренты не относится к числу граждан, указанных в подпункте 1.3, либо является бактерио- и вирусоносителем, либо имеет хронический алкоголизм, карантинные инфекционные заболевания, активную форму туберкулеза, тяжелые психические расстройства, венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных учреждениях здравоохранения;

неявка заявителя для подписания договора без уважительной причины в течение трех дней со дня, указанного в извещении о месте и времени подписания договора пожизненной ренты.

2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.16. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно. Расходы по подготовке документов, необходимых для заключения договора пожизненной ренты, его нотариальному удостоверению и государственной регистрации осуществляются за счет средств бюджета города Новосибирска.

В случае отказа от заключения договора пожизненной ренты на каком-либо этапе его оформления заявитель возмещает расходы, понесенные бюджетом города Новосибирска на эти цели.

2.17. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается:

в устной форме (лично или по телефону) в часы приема департамента;

в письменной форме лично, почтовым отправлением или по электронной почте в адрес департамента, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист департамента осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в час приема специалисты департамента подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 20 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 30 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 20 минут, специалист департамента, осуществляющий устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения лично, посредством почтового отправления или обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование заявителя осуществляется в письменной форме. Обращение регистрируется в день поступления в департамент.

Письменный ответ подписывается начальником департамента, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на обращение направляется заявителю (его представителю) в течение 25 дней со дня регистрации обращения в департаменте.

2.18. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудовано системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусмотрены пути эвакуации, места общего пользования (туалеты и гардероб).

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места 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, предоставляющего муниципальную услугу, и оборудуется устройством для маломобильных граждан.

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.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

С целью информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве и должности работников, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечива-

ются департаментом 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.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. На столах размещаются образцы документов, канцелярские принадлежности.

Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат следующие информационные материалы:

- 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;

- о местоположении, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах официального сайта города Новосибирска и электронной почты департамента и комиссии, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями.

2.19. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

- наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;

- предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.20. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;

- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 5.

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с заявлением и документами в соответствии с подпунктом 2.10.

3.1.2. Специалист департамента, ответственный за прием документов (далее – специалист по приему заявления):

проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложенных к заявлению документов в соответствии с подпунктом 2.10;

проверяет полномочия заявителя (представителя);

в день принятия заявления осуществляет его регистрацию в журнале регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги по заключению договора пожизненной ренты (приложение 6);

оформляет расписку в приеме заявления и документов (приложение 7) и передает ее заявителю;

при получении заявления в форме электронного документа, в день получения направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

3.1.3. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.1.4. Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги составляет один день.

3.2. Рассмотрение заявления и документов, заключение договора или подготовка и выдача уведомления об отказе

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, заключению договора или подготовке и выдаче уведомления об отказе является прием заявления и приложенных к нему документов специалистом по приему заявления.

3.2.2. Заявление и приложенные к нему документы специалистом по приему заявления передаются секретарю комиссии в течение одного дня со дня получения заявления и документов.

3.2.3. В день получения заявления и документов секретарь комиссии: формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении документов (сведений), указанных в подпункте 2.10.2, если документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченно-

го должностного лица.

Результатом выполнения процедур межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для представления муниципальной услуги.

3.2.4. Секретарь комиссии в течение пяти дней со дня поступления заявления и документов:

оформляет пояснительную записку по предполагаемому получателю пожизненной ренты (далее – пояснительная записка), в которой указывает фамилию, имя, отчество, дату рождения, группу инвалидности и информацию об объекте недвижимости (год постройки жилого дома, материал стен, степень благоустройства, удаленность от станций метрополитена, факторы окружающей среды, планировка жилого помещения, площадь жилого помещения);

формирует личное дело заявителя, в состав которого включается пояснительная записка, заявление и документы;

осуществляет предварительное ознакомление членов комиссии с материалами личного дела заявителя;

формирует повестку дня заседания комиссии и представляет ее председателю комиссии для утверждения;

извещает членов комиссии и заявителя не позднее чем за два дня до даты заседания комиссии о дате, месте и времени проведения заседания комиссии.

3.2.5. Председатель комиссии определяет дату, время и место проведения заседания комиссии. Дата заседания комиссии не может быть позже девяти дней со дня поступления заявления и документов секретарю комиссии.

3.2.6. На заседании комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы и принимает решение:

о заключении с заявителем договора с указанием размера пожизненной ренты;

об отказе в заключении договора с указанием основания для отказа (при наличии оснований, предусмотренных в подпункте 2.14).

3.2.7. Решение комиссии о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется протоколом в день заседания комиссии и подписывается членами комиссии, секретарь комиссии в течение одного дня со дня оформления и подписания протокола передает специалисту департамента, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги) личное дело заявителя и протокол.

3.2.8. В случае принятия комиссией решения о заключении с заявителем договора специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней со дня его принятия:

осуществляет подготовку проекта договора пожизненной ренты в соответствии с примерной формой договора (приложение 2) с учетом особенностей, установленных статьей 596 Гражданского кодекса Российской Федерации;

получает отчет независимого оценщика об определении рыночной стоимости жилого помещения.

3.2.9. Дата, время и место подписания проекта договора определяется мэром города Новосибирска. Дата подписания договора не может быть назначена позже 15 дней со дня принятия комиссией решения.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, извещает заявителя и нотариуса не позднее чем за два дня до даты подписания проекта договора о дате, времени и месте подписания проекта договора.

3.2.10. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех дней со дня подписания мэром города Новосибирска и заявителем договора направляет его в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области для государственной регистрации перехода права собственности на жилое помещение.

3.2.11. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании решения комиссии об отказе в заключении договора, осуществляет подготовку уведомления об отказе, в котором указывается причина отказа.

3.2.12. Срок подготовки и подписания председателем комиссии уведомления об отказе не должен превышать 15 дней со дня принятия комиссией решения.

3.2.13. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех дней со дня подписания председателем комиссии уведомления об отказе направляет его заявителю.

3.2.14. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, заключению договора или подготовке и выдаче уведомления об отказе является подписание сторонами договора и направление в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области или направление заявителю уведомления об отказе.

3.2.15. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов, заключению договора или подготовке и выдаче уведомления об отказе составляет 29 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами департамента, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (далее – специалисты департамента), последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами департамента последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником департамента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом начальника департамента. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) мэрии, должностного лица мэрии либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушения сроков регистрации заявления;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска для предоставления муниципальной услуги;

затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Но-

Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска; отказа мэрии, должностного лица мэрии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

жалоба на решение, принятое мэрией, подается мэру города Новосибирска (далее - мэру), первому заместителю мэра;

жалоба на решение и действия (бездействие) заместителя мэра, координирующего работу департамента, подается мэру;

жалоба на решение и действия (бездействие) начальника департамента подается мэру, заместителю мэра, координирующему работу департамента;

жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих департамента подается начальнику департамента.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

5.4.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана: непосредственно в отдел корреспонденции – канцелярию управления организационной работы мэрии или департамент, либо в комитет мэрии - общественную приемную мэра;

почтовым отправлением по месту нахождения мэрии или департамента;

через государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»;

в ходе личного приема мэра, первого заместителя мэра, заместителя мэра, начальника департамента.

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

5.4.2. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта города Новосибирска в информационно-телеком-муниципальной сети Интернет;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностно-

го лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а так же номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

К жалобе могут быть приложены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа мэрии, должностного лица мэрии в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. В случае если жалоба подана заявителем в структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с подпунктом 5.3, указанное структурное подразделение мэрии, должностное лицо мэрии в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации, направляет жалобу в уполномоченное на ее рассмотрение структурное подразделение мэрии, должностному лицу мэрии и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение структурном подразделении мэрии, отделе по организационному обеспечению деятельности уполномоченного должностного лица мэрии.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления мэрией, предоставляющей муниципальную услугу, 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме на-

правляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование структурного подразделения мэрии, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица мэрии, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.11. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица мэрии, а также членов его семьи, должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно 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 мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, 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 одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу мэрии. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в тексте жалобы ставится вопрос об обжаловании судебного решения, жалоба возвращается заявителю в течение семи дней со дня ее регистрации с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.13. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель по своему усмотрению вправе обратиться в устной форме или в письменной форме лично либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

5.14. Заявитель вправе оспорить решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по заключению договора
пожизненной ренты

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты департамента по социальной политике мэрии города Новосибирска и городской комиссии по рассмотрению заявлений граждан пожилого возраста и инвалидов о заключении договора пожизненной ренты

№п.	Наименование структурного подразделения и комиссии	Место нахождения	График работы	Номера справочных телефонов, адреса электронной почты
1	2	3	4	5
1	Департамент по социальной политике мэрии города Новосибирска	630099, город Новосибирск, Красный проспект, 34, каб. 525	Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	227-41-94, dsp@admnsk.ru
2	Городская комиссия по рассмотрению заявлений граждан пожилого возраста и инвалидов о заключении договора пожизненной ренты	630099, город Новосибирск, Красный проспект, 34, каб. 102	Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	279-73-95, dsp@admnsk.ru

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по заключению договора пожизненной ренты

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА
пожизненной ренты

Город Новосибирск

_____ (дата прописью)
Мы, нижеподписавшиеся: мэрия города Новосибирска в лице _____
_____ (должность, фамилия, имя, отчество)
_____,
действующего(-ей) на основании _____,
_____,
именуемая в дальнейшем «Плательщик пожизненной ренты», с одной стороны, и
гражданин _____,
_____ (фамилия, имя, отчество)
_____,
проживающий(-ая) по адресу: _____,
именуемый в дальнейшем «Получатель пожизненной ренты», с другой стороны,
далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о
нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Получатель пожизненной ренты бесплатно передает в муниципальную собственность города Новосибирска жилое помещение _____,
(вид жилого помещения)
общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м,
с количеством жилых комнат _____, расположенное на _____
этаже _____-этажного дома, находящееся по адресу: город Новосибирск,
улица _____, дом _____, квартира _____, а Плательщик пожизненной
ренты в обмен на полученное в муниципальную собственность города Новосибирска
жилое помещение обязуется ежемесячно выплачивать Получателю пожизненной
ренты пожизненную ренту в течение его жизни в виде определенной денежной
суммы, а также предоставлять дополнительные гарантии в размерах и порядке,
установленных настоящим Договором.

1.2. Отчуждаемое под выплату пожизненной ренты жилое помещение (далее –
жилое помещение) на момент отчуждения принадлежит Получателю пожизненной

ренты на праве собственности на основании _____

Право собственности зарегистрировано в _____

о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним сделана запись № _____, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права от _____, № _____, выданным _____.

Кадастровый (условный) номер: _____

1.3. Стоимость жилого помещения составляет _____ (сумма прописью)

_____ рублей, что подтверждается отчетом № _____ об определении рыночной стоимости права собственности на жилое помещение, выданным _____ оценщиком _____.

включенным в реестр членов Российского общества оценщиков _____.

Стороны оценивают жилое помещение в эту же сумму.

1.4. Жилое помещение передается Получателем пожизненной ренты в муниципальную собственность города Новосибирска в момент подписания настоящего Договора путем передачи Плательщику пожизненной ренты правоустанавливающих документов на него.

1.5. Право муниципальной собственности города Новосибирска на жилое помещение возникает с момента его государственной регистрации.

1.6. На момент заключения настоящего Договора жилое помещение никому не заложено, не продано, в споре и под арестом (запрещением) не состоит, что подтверждается выпиской из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним от _____ № _____, выданной _____.

1.7. На момент заключения настоящего Договора Получатель пожизненной ренты задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальным услугам не имеет и передает жилое помещение свободным от имущественных прав и притязаний третьих лиц, о которых не мог не знать на момент заключения настоящего Договора и о которых обязан предупредить Плательщика пожизненной ренты.

1.8. Настоящий Договор заключается на срок жизни Получателя пожизненной ренты.

2. Права и обязанности Получателя пожизненной ренты

2.1. Получатель пожизненной ренты вправе:

2.1.1. Постоянно проживать в жилом помещении по месту жительства.

2.1.2. Использовать жилое помещение в соответствии с законодательством в течение его жизни.

2.1.3. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома.

2.1.4. Сохранить право пользования жилым помещением при его временном отсутствии.

2.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

2.2. Получатель пожизненной ренты обязан:

2.2.1. Передать в муниципальную собственность города Новосибирска жилое помещение, свободное от прав третьих лиц, пригодное для проживания и находящееся в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.

2.2.2. Использовать жилое помещение по назначению и в пределах, которые установлены Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.2.3. Обеспечивать сохранность жилого помещения, поддерживать в исправном состоянии санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в жилом помещении, а при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению.

2.2.4. Содержать жилое помещение в чистоте и порядке.

2.2.5. Своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

2.2.6. Допускать в заранее согласованное с Плательщиком пожизненной ренты время в занимаемое жилое помещение работников Плательщика пожизненной ренты или уполномоченных им лиц для предоставления дополнительных гарантий, установленных настоящим Договором, для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, выполнения необходимых ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время.

2.2.7. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3. Права и обязанности Плательщика пожизненной ренты

3.1. Плательщик пожизненной ренты вправе:

3.1.1. Требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.1.2. Требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное с Получателем пожизненной ренты время своих работников или уполномоченных лиц для предоставления дополнительных гарантий, установленных настоящим Договором, для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, выполнения необхо-

димых ремонтных работ, а для ликвидации аварий – в любое время.

3.1.3. Осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

3.2. Плательщик пожизненной ренты обязан:

3.2.1. Нести расходы по заключению настоящего Договора, в том числе по его нотариальному удостоверению и государственной регистрации.

3.2.2. Принять в муниципальную собственность города Новосибирска жилое помещение, свободное от прав третьих лиц, пригодное для проживания и находящееся в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.

3.2.3. Не препятствовать Получателю пожизненной ренты в пользовании жилым помещением.

3.2.4. Выплачивать Получателю пожизненной ренты пожизненную ренту и осуществить единовременную выплату в размерах и порядке, установленных разделом 4 настоящего Договора.

3.2.5. Ежемесячно возмещать Получателю пожизненной ренты 100 % расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, абонентской платы за домофон и фиксированной суммы за предоставление в постоянное пользование абонентской (телефонной) линии – в порядке, установленном правовым актом мэрии города Новосибирска.

3.2.6. На основании заявления Получателя пожизненной ренты проводить текущий ремонт жилого помещения за счет средств бюджета города Новосибирска (не более одного раза в пять лет) – в порядке, установленном правовым актом мэрии города Новосибирска.

3.2.7. На основании заявления Получателя пожизненной ренты оказывать ему социальную помощь в целях возмещения расходов на зубопротезирование и слухопротезирование (при условии отсутствия этих льгот в соответствии с законодательством), проведение хирургических операций и лечения в медицинских организациях, осуществляющих медицинскую деятельность и входящих в государственную или муниципальную систему здравоохранения, ремонт электробытовых приборов (электропечь, холодильник, стиральная машина, газовая печь), проведение аварийных работ, осуществление необходимого постороннего ухода (в случае утраты способности к самообслуживанию) – в порядке, установленном правовым актом мэрии города Новосибирска.

3.2.8. Предоставлять Получателю пожизненной ренты бесплатное социальное обслуживание на дому с привлечением работников муниципальных бюджетных учреждений города Новосибирска в объеме государственного стандарта социального обслуживания Новосибирской области и в соответствии с перечнем гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидами учреждениями социального обслуживания населения Новосибирской области.

Дополнительные социальные услуги предоставляются получателям пожизненной ренты за плату в соответствии с законодательством.

3.2.9. В случае утраты Получателем пожизненной ренты способности к самооб-

служиванию, подтвержденной заключением врачебно-консультативной комиссии учреждения здравоохранения, обеспечивать за ним необходимый уход.

3.2.10. При наступлении смерти Получателя пожизненной ренты организовать его достойные похороны с учетом оставленных им письменных пожеланий о месте захоронения и его обустройстве с соблюдением религиозных обычаев и вероисповедания, установить памятник умершему и осуществлять уход за местом захоронения, за исключением случая, если Получатель пожизненной ренты изъявил желание о своем погребении иными лицами за пределами города Новосибирска и такие лица согласны взять на себя обязанность исполнить волеизъявление умершего.

4. Размер пожизненной ренты, единовременной выплаты, порядок осуществления их выплат

4.1. Пожизненная рента устанавливается настоящим Договором в размере _____

_____ (сумма прописью)

_____ рублей, исходя из размера базовой суммы пожизненной ренты с применением коэффициентов, учитывающих качество жилого помещения.

Размер базовой суммы пожизненной ренты в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска от _____ № _____ составляет _____

_____ (сумма прописью)

_____ рублей.

Коэффициенты, учитывающие качество жилого помещения, составляют:

K1 - _____; K2 - _____; K3 - _____; K4 - _____; K5 - _____; K6 - _____; K7 - _____.

4.2. Размер пожизненной ренты, установленный настоящим Договором, подлежит увеличению с учетом роста величины прожиточного минимума на душу населения в Новосибирской области.

4.3. Единовременная выплата устанавливается настоящим Договором в размере

_____ (сумма прописью)

_____ рублей, исходя из вида жилого помещения _____ и количества жилых комнат _____.

4.4. Пожизненная рента выплачивается Получателю пожизненной ренты ежемесячно в течение всей его жизни за истекший календарный месяц не позднее 10 числа следующего месяца.

Первая выплата пожизненной ренты производится по истечении первого календарного месяца, следующего за месяцем вступления в силу настоящего Договора.

4.5. Единовременная выплата выплачивается Получателю пожизненной ренты не позднее 30 дней со дня вступления в силу настоящего Договора.

4.6. Выплата пожизненной ренты и единовременная выплата осуществляются путем перечисления денежных средств на счет Получателя пожизненной ренты в кредитной организации.

5. Ответственность Сторон

5.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются в судебном порядке.

5.2. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, обязана возместить другой стороне причиненные убытки.

5.3. За просрочку выплаты пожизненной ренты Плательщик пожизненной ренты уплачивает Получателю пожизненной ренты проценты, предусмотренные статьей 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.4. Случайная гибель или случайное повреждение жилого помещения не освобождают Плательщика пожизненной ренты от обязательства выплачивать пожизненную ренту на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

6. Расторжение и прекращение настоящего Договора

6.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по взаимному согласию Сторон, а при недостижении согласия – в судебном порядке.

6.2. В случае существенного нарушения условий настоящего Договора Плательщиком пожизненной ренты Получатель пожизненной ренты вправе требовать от Плательщика пожизненной ренты выкупа пожизненной ренты либо расторжения Договора и возмещения убытков, а также возврата жилого помещения с зачетом его стоимости в счет выкупной цены ренты.

6.3. При расторжении настоящего Договора по взаимному согласию Сторон по инициативе Получателя пожизненной ренты расходы, понесенные Плательщиком пожизненной ренты, подлежат возмещению Получателем пожизненной ренты в полном объеме с учетом процентной ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент расторжения настоящего Договора.

7. Прочие условия

7.1. Получатель пожизненной ренты подтверждает, что не лишен дееспособности и не ограничен в ней, не состоит под опекой, попечительством, а также патронажем, не находится в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения, может самостоятельно по состоянию здоровья осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, не страдает заболеваниями, препятствующими осознать суть подписываемого Договора, что отсутствуют обстоятельства, вынуждающие его заключить настоящий Договор.

7.2. Настоящий Договор считается заключенным и вступает в силу с момента государственной регистрации.

7.3. Настоящий Договор одновременно имеет силу акта приема-передачи жилого

го помещения.

7.4. Содержание статей 209, 210, 288 – 293, 583 – 588, 596 – 600 Гражданского кодекса Российской Федерации Сторонам нотариусом разъяснено.

7.5. Настоящий Договор прочитан Сторонам нотариусом вслух.

7.6. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, из которых первый остается в делах _____ –

(фамилия, имя, отчество)

нотариуса _____,

(наименование государственной нотариальной конторы или
нотариального округа)

второй выдается Плательщику пожизненной ренты, третий – Получателю пожизненной ренты.

8. Реквизиты Сторон

Получатель пожизненной ренты

Ф. И. О. _____

Адрес регистрации _____

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность _____

Подпись Получателя пожизненной
ренты _____

« ____ » _____

Плательщик пожизненной ренты

Мэрия города Новосибирска

630099, г. Новосибирск,
Красный проспект, 34

Подпись Плательщика пожизненной
ренты _____

М. П.

« ____ » _____

Удостоверительная надпись нотариуса

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по заключению договора
пожизненной ренты

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в заключении договора пожизненной ренты

Уважаемая(-ый) _____!
(имя, отчество заявителя)

Доводим до Вашего сведения, что Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по заключению договора пожизненной ренты по следующим основаниям:

(основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Указанное решение Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы в мэрию города Новосибирска либо в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

К уведомлению прилагаются следующие документы:

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

Председатель городской
комиссии по рассмотре-
нию заявлений граждан
пожилого возраста и инва-
лидов о заключении дого-
вора пожизненной ренты

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель
Телефон

Предполагаемый получатель пожизненной ренты _____
(фамилия, имя, отчество гражданина,

_____)
дата рождения)

проживающий по адресу: _____

_____)
(дата)

_____)
(подпись)

Вх. № _____ (подпись предполагаемого получателя пожизненной ренты)

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по заключению договора
пожизненной ренты

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги по заключению
договора пожизненной ренты



Приложение 6
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
по заключению договора
пожизненной ренты

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги
по заключению договора пожизненной ренты

№ п.	Дата представления заявления о предоставлении муниципальной услуги	Фамилия, имя, отчество заявителя	Адрес места жительства, пребывания, номер контактного телефона	Дата принятия решения о заключении (отказе в заключении) договора пожизненной ренты	Дата заключения договора пожизненной ренты	Ф. И. О. исполнителя
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

Приложение 7
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
по заключению договора
пожизненной ренты

РАСПИСКА
в приеме заявления и документов

Заявление и документы гр. _____
(инициалы, фамилия заявителя)
принял _____ :
(инициалы, фамилия, должность специалиста)

№ п.	Дата представления документов, регистрационный номер заявления	Перечень документов, полученных от заявителя	Подпись специалиста (фамилия, инициалы, должность специалиста)
------	--	--	--

1	2	3	4
		1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		6.	
		7.	

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

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.09.2013

№ 8579

О внесении изменений в Положение о конкурсе на лучшее новогоднее оформление предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 07.05.2013 № 4394

В целях уточнения порядка проведения городского этапа конкурса на лучшее новогоднее оформление предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Новосибирска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о конкурсе на лучшее новогоднее оформление предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 07.05.2013 № 4394 «О проведении конкурса на лучшее новогоднее оформление предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Новосибирска», изложив подпункт 3.2 в следующей редакции:

«3.2. Победители городского этапа конкурса, занявшие в каждой группе:

1 место - награждаются Почетными грамотами мэрии города Новосибирска;

2, 3 места - награждаются Почетными грамотами департамента.».

2. Департаменту промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

4. Ответственность за исполнение постановления возложить на начальника департамента промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.09.2013

№ 8580

О внесении изменений в Положение о конкурсе на лучшие организации (предприятия) торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 26.04.2013 № 4151

В целях уточнения порядка проведения городского этапа конкурса на лучшие организации (предприятия) торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения города Новосибирска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о конкурсе на лучшие организации (предприятия) торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 26.04.2013 № 4151 «О проведении конкурса на лучшие организации (предприятия) торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения города Новосибирска», изложив подпункт 3.2 в следующей редакции:

«3.2. Победители городского этапа конкурса, занявшие в каждой группе:

1 место - награждаются Почетными грамотами мэрии города Новосибирска и статуеткой «Ника»;

2, 3 места - награждаются Почетными грамотами департамента.».

2. Департаменту промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

4. Ответственность за исполнение постановления возложить на начальника департамента промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.09.2013

№ 8587

Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям города Новосибирска в сфере культуры

В целях совершенствования механизма выделения бюджетных средств организациям города Новосибирска в сфере культуры, в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий организациям города Новосибирска в сфере культуры (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление мэрии города Новосибирска от 01.02.2011 № 818 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям города Новосибирска в сфере культуры».

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

4. Ответственность за исполнение постановления возложить на начальника департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

ПОРЯДОК
предоставления субсидий организациям города Новосибирска
в сфере культуры

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия, процедуру предоставления субсидий из бюджета города Новосибирска организациям в сфере культуры на территории города Новосибирска (далее - субсидия), порядок возврата субсидий в случае нарушения условий при их предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий.

1.2. Субсидии предоставляются организациям независимо от организационно-правовой формы (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющим деятельность в сфере культуры, зарегистрированным на территории города Новосибирска (далее - получатель субсидии), для возмещения затрат (части затрат), выполненных работ, оказанных услуг, связанных с:

комплектованием и содержанием зоологической коллекции общей численностью не менее 10000 особей;

проведением в городских парках культуры и отдыха общей площадью не менее 7,5 тыс. кв. м культурно-массовых мероприятий с посещаемостью не менее 100 человек на каждом мероприятии, продолжительностью не менее 55 минут;

организацией и проведением конкурсов и фестивалей профессиональных драматических театров с количеством участников не менее 18 театральных трупп;

проведением культурно-массовых мероприятий в домах и дворцах культуры с использованием зрительного зала не менее чем на 800 мест при наличии кинооборудования;

приобретением городскими парками культуры и отдыха общей площадью не менее 7,5 тыс. кв. м оборудования и проведением благоустроительных работ.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется от имени мэрии города Новосибирска главным распорядителем бюджетных средств – департаментом культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска (далее – департамент) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете города Новосибирска на текущий финансовый год.

1.4. Условиями предоставления субсидий являются:

регистрация получателя субсидии на территории города Новосибирска;

отсутствие в отношении получателя субсидии процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства;

представление получателем субсидии документов, указанных в подпункте 2.1; наличие у получателя субсидии собственного вклада в размере 50 % в реализацию мероприятий в виде денежных средств, имущества, выполнения работ, оказания услуг.

Максимальный размер предоставляемых субсидий не может превышать 50 % от общих затрат получателя субсидии на обеспечение произведенных и (или) запланированных затрат.

2. Порядок предоставления субсидий

2.1. Получатель субсидии представляет в департамент следующие документы: заявку на получение субсидии с указанием целей, содержания мероприятий, сроков их реализации, календарного плана исполнения работ (услуг), результатов, объема и графика финансирования, наличия собственного вклада в реализацию мероприятий в виде денежных средств, имущества, выполнения работ, оказания услуг (далее - заявка);

заверенное печатью решение руководящего органа получателя субсидии об организации и проведении мероприятий;

учредительные документы;

документ, подтверждающий полномочия представителя;

документ, удостоверяющий личность представителя;

документы, подтверждающие затраты, выполненные работы, оказанные услуги (смету расходов на проведение мероприятий, платежные документы, подтверждающие осуществление кассового расхода, товарные накладные, акты выполненных работ, договор на оказание услуг и другие).

Копии документов принимаются при предъявлении подлинников документов (в случае если копии не заверены нотариально).

Документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном законодательством порядке перевод на русский язык.

2.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, в Управлении Федеральной налоговой службы по Новосибирской области запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

Получатель субсидии вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по собственной инициативе.

2.3. В течение десяти дней со дня регистрации заявки и документов департамент направляет документы для рассмотрения на заседании комиссии по предоставлению субсидий организациям города Новосибирска в сфере культуры (далее - комиссия).

2.4. Состав и положение о комиссии утверждаются приказом начальника департамента.

2.5. Комиссия не позднее семи дней со дня представления департаментом доку-

ментов рассматривает и направляет в департамент протокол заседания комиссии, в котором указываются предложения о предоставлении субсидии, ее размере или об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. В течение пяти дней со дня поступления протокола заседания комиссии департамент на его основании принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.7. В течение трех дней после принятия решения департамент направляет получателю субсидии уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии. В уведомлении об отказе в предоставлении субсидии указываются основания для отказа.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:
непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.1;
несоблюдение условий предоставления субсидии, указанных в подпункте 1.4;
представление недостоверной информации;
несоответствие заявленных мероприятий целям, указанным в подпункте 1.2;
отсутствие лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Новосибирска на текущий финансовый год.

2.9. В течение 20 дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии департамент заключает с получателем субсидии договор о предоставлении субсидии (далее – договор).

В договоре указываются:

- условия, срок предоставления субсидии;
- целевое назначение субсидии;
- сроки использования субсидии;
- права и обязанности сторон;
- размер и порядок перечисления субсидии;
- порядок предоставления отчетности;
- порядок, основания и сроки возврата субсидии;
- согласие заявителя на осуществление департаментом проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;
- ответственность сторон за несоблюдение договора.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется департаментом получателю субсидии не позднее 60 дней со дня регистрации заявки в департаменте.

3. Контроль и учет предоставляемых субсидий

3.1. Контроль над целевым использованием предоставляемых субсидий и анализ эффективности их использования осуществляет департамент.

3.2. Субсидия, не использованная в установленный договором срок, должна быть возвращена получателем субсидии в доход бюджета города Новосибирска в размере неиспользованной субсидии в течение 15 дней после установленного договором срока ее использования.

3.3. Департамент принимает решение о возврате в бюджет города Новосибирска предоставленной субсидии в следующих случаях:

при установлении факта нецелевого использования субсидии (части предоставленной субсидии);

при установлении факта предоставления получателем субсидий недостоверной информации.

3.4. При выявлении обстоятельств, указанных в подпункте 3.3, департамент в течение 10 дней со дня принятия решения о возврате всей суммы субсидии направляет получателю субсидии уведомление о возврате предоставленной субсидии (далее - уведомление).

3.5. Получатель субсидии в течение 15 дней с даты получения уведомления возвращает полученную субсидию в бюджет города Новосибирска.

3.6. При отказе от добровольного возврата субсидии в бюджет города Новосибирска субсидия истребуется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.09.2013

№ 8605

О присвоении скверу, расположенному на пересечении улиц Покрышкина - Титова - Римского-Корсакова - Вертковской - Сибиряков-Гвардейцев в Ленинском районе, наименования «сквер Сибиряков-Гвардейцев»

На основании решения комиссии по присвоению наименований внутригородским объектам и размещению объектов монументально-декоративного искусства в городе Новосибирске от 03.07.2013 № 1, руководствуясь решением Совета депутатов города Новосибирска от 28.10.2009 № 1385 «О Порядке присвоения наименований внутригородским объектам и размещения объектов монументально-декоративного искусства в городе Новосибирске»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить скверу, расположенному на пересечении улиц Покрышкина - Титова - Римского-Корсакова – Вертковской - Сибиряков-Гвардейцев в Ленинском районе, наименование «сквер Сибиряков-Гвардейцев».

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

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.09.2013

№ 8606

О признании утратившими силу правовых актов мэра города Новосибирска

В целях приведения правовых актов мэрии города Новосибирска в соответствие действующему законодательству, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

 постановление мэра от 18.05.2004 № 550 «О возмещении объединениям домо- владельцев части затрат на предоставление жилищно-коммунальных услуг»;

 распоряжение мэра от 06.07.2007 № 6500-р «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки в форме субсидирования части процентных выплат по банковским кредитам на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории города Новосибирска»;

 распоряжение мэра города Новосибирска от 29.07.2008 № 12979-р «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города субсидий на проведение работ по газификации индивидуального жилищного фонда города Новосибирска».

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска - начальника департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.09.2013

№ 8607

О внесении изменений в перечень улиц, площадей и вокзалов города Новосибирска, где запрещено размещение отдельно стоящих нестационарных объектов торговли и услуг, объектов автомобильного сервиса, утвержденный постановлением мэра города Новосибирска от 01.12.2008 № 742

В целях упорядочения размещения отдельно стоящих нестационарных объектов торговли и услуг, объектов автомобильного сервиса на территории города Новосибирска, руководствуясь статьей 38 Устава города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в перечень улиц, площадей и вокзалов города Новосибирска, где запрещено размещение отдельно стоящих нестационарных объектов торговли и услуг, объектов автомобильного сервиса, утвержденный постановлением мэра города Новосибирска от 01.12.2008 № 742 «Об утверждении перечня улиц, площадей и вокзалов города Новосибирска, где запрещено размещение отдельно стоящих нестационарных объектов торговли и услуг, объектов автомобильного сервиса» (в редакции постановлений мэрии города Новосибирска от 16.11.2009 № 453, от 18.06.2012 № 5719):

1.1. В пункте 1 слова «Старое шоссе» заменить словами «Старое шоссе (от ул. Подъемной до границы Первомайского района с Советским районом)».

1.2. В абзаце восьмом примечания слова «к сетям инженерно-технического обеспечения» заменить словами «к централизованным сетям водоснабжения и канализования».

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

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.09.2013

№ 8608

Об отказе в предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.06.2009 № 1288 «О Правилах землепользования и застройки города Новосибирска», на основании заключения по результатам публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от 27.08.2013, рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Новосибирска о предоставлении и об отказе в предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от 30.08.2013

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

1.1. Коновалову А. А., Коноваловой Т. М., Коноваловой С. А., Лихачевой А. А. на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 54:35:063190:27 площадью 0,0458 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. 2-я Харьковская, 60 в Ленинском районе, и объекта капитального строительства (зона делового, общественного и коммерческого назначения (ОД-1)) - «индивидуальные жилые дома» в связи с тем, что размещение объекта капитального строительства не соответствует приложению 14 «Карта-схема планируемых границ функциональных зон города Новосибирска на период до 2030 года» к Генеральному плану города Новосибирска и проекту планировки территории, прилегающей к ул. Троллейной, в Ленинском районе, утвержденному постановлением мэрии города Новосибирска от 10.05.2011 № 3740, и предельный (минимальный и (или) максимальный) размер земельного участка не соответствует градостроительному регламенту.

1.2. Гончаровой И. А. на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 54:35:071421:38, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, НСТ «Рассвет», участок 218 в Октябрьском районе, и объекта капитального строительства (зона застройки средне- и многоэтажными жилыми домами (Ж-1)) - «индивидуальные жилые дома» в связи с непредставлением документов согласно подпункту 2.10.1 административно-градостроительного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разре-

шения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от 10.06.2013 № 5508, и размещение объекта капитального строительства не соответствует приложению 14 «Карта-схема планируемых границ функциональных зон города Новосибирска на период до 2030 года» к Генеральному плану города Новосибирска.

1.3. Барышевой Н. А. на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 54:35:033215:23 площадью 0,0388 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. 2-я Светлановская, 38 в Заельцовский районе, и объекта капитального строительства (зона улично-дорожной сети (ИТ-3)) - «индивидуальные жилые дома» в связи с тем, что размещение объекта капитального строительства не соответствует приложению 14 «Карта-схема планируемых границ функциональных зон города Новосибирска на период до 2030 года» к Генеральному плану города Новосибирска и проекту планировки территории, ограниченной улицами Сухарной, Объединения, Бардина, Богдана Хмельницкого и Дуся Ковальчук, в Заельцовском районе, утвержденному постановлением мэрии города Новосибирска от 09.08.2012 № 8110.

1.4. Шамшудинову Р. М., Кандалову М. У. на условно разрешенный вид использования земельного участка в границах территории кадастрового квартала 54:35:014150 площадью 0,0630 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Ермака, 168 в Дзержинском районе, и объекта капитального строительства (зона делового, общественного и коммерческого назначения (ОД-1)) - «индивидуальные жилые дома» в связи с тем, что размещение объекта капитального строительства не соответствует приложению 14 «Карта-схема планируемых границ функциональных зон города Новосибирска на период до 2030 года» к Генеральному плану города Новосибирска и проекту планировки территории, ограниченной ул. Трикотажной, ул. Фрунзе, ул. Ипподромской и полосой отвода железной дороги, в Дзержинском районе, утвержденному постановлением мэрии города Новосибирска от 01.04.2010 № 85.

2. Департаменту строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска - начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.09.2013

№ 8609

Об отказе в предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.06.2009 № 1288 «О Правилах землепользования и застройки города Новосибирска», на основании заключения по результатам публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от 27.08.2013, рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Новосибирска о предоставлении и об отказе в предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства от 30.08.2013

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

1.1. Лушиной И. Э. на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 54:35:033180:3 площадью 0,1292 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, тупик 4-й Светлановский, 3 в Заельцовском районе, и объекта капитального строительства (зона застройки средне- и многоэтажными жилыми домами (Ж-1)) - «индивидуальные жилые дома» в связи с непредставлением документов согласно подпункту 2.10.1 административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от 10.06.2013 № 5508 (не представлено согласие собственников объекта недвижимого имущества).

1.2. Кубрак Л. В. на условно разрешенный вид использования земельного участка в границах территории кадастрового квартала 54:35:061220 площадью 0,0700 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Междуреченская, 2/1 в Ленинском районе, и объекта капитального строительства (зона застройки средне- и многоэтажными жилыми домами (Ж-1)) - «индивидуальные жилые дома» в связи с тем, что размещение объекта капитального строительства не соответствует приложению 4 «Карта-схема границ территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» к Генеральному плану города Новосибирска.

2. Департаменту строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска - начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.09.2013

№ 8610

О внесении изменений в приложение 3 к распоряжению мэрии города Новосибирска от 22.01.2009 № 888-р «О резервировании земель для муниципальных нужд города Новосибирска»

В связи с уточнением данных о перечне кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель, руководствуясь Уставом города Новосибирска,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение 3 к распоряжению мэрии города Новосибирска от 22.01.2009 № 888-р «О резервировании земель для муниципальных нужд города Новосибирска» (в редакции распоряжений мэрии города Новосибирска от 20.04.2009 № 7680-р, от 01.06.2009 № 13000-р, от 08.02.2010 № 1989-р, постановлений мэрии города Новосибирска от 15.10.2010 № 3208, от 07.02.2011 № 909, от 11.03.2011 № 1977, от 16.05.2011 № 4033, от 08.06.2011 № 4914, от 08.11.2011 № 10396, от 24.05.2012 № 4893, от 19.11.2012 № 11712, от 03.07.2013 № 6336), дополнив строками 556, 557 в редакции приложения к настоящему постановлению.

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

3. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска - начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска и начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 16.09.2013 № 8610

ПЕРЕЧЕНЬ
кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или
частично расположены в границах резервируемых земель

№ п.	Кадастровый номер земельного участка
1	2
556	54:35:073985:83
557	54:35:073985:79

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16.09.2013

№ 8628

О начале отопительного периода 2013/2014 года в городе Новосибирске

В целях организованного начала отопительного периода 2013/2014 года в городе Новосибирске, своевременной и эффективной организации теплоснабжения потребителей в соответствии с прогнозом среднесуточной температуры наружного воздуха, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 18.09.2013 начало отопительного периода 2013/2014 года в городе Новосибирске.

2. Руководителям теплоснабжающих организаций города перейти на зимний режим работы и обеспечить подключение тепловой энергии в соответствии с графиком включения в работу теплофикационной системы города Новосибирска:

с 18.09.2013 – объектов здравоохранения и детских учреждений с круглосуточным пребыванием детей, детских дошкольных учреждений;

с 20.09.2013 – остальных объектов здравоохранения, школ, объектов жилищного фонда, муниципальной бюджетной сферы, высших учебных заведений.

3. Главам администраций районов (округа по районам) города Новосибирска, руководителям управляющих организаций, организаций муниципальной бюджетной сферы и организаций, имеющих на балансе источники тепловой энергии, тепловые сети, принять необходимые меры по обеспечению подключения теплоснабжения потребителей в соответствии с графиком включения в работу теплофикационной системы города Новосибирска.

4. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска опубликовать постановление в установленном порядке.

5. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска – начальника департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города и глав администраций районов (округа по районам) города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ
СООБЩЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

ИЗВЕЩЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

Извещение

о проведении конкурсов **22 октября 2013** года по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков для целей, не связанных со строительством, и размещения нестационарных объектов

Организатор торгов: комиссия по вопросам предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством, на территории города Новосибирска, состав которой утвержден постановлением мэрии города Новосибирска от 23.04.2012 № 3908.

Форма торгов: конкурс.

Форма подачи предложений о размере арендной платы: закрытая.

Предмет торгов: право на заключение договоров аренды земельных участков для целей, не связанных со строительством, и размещения нестационарных объектов.

1. ул. 40 лет Комсомола, Советский район. Площадь земельного участка 1125 кв. м. Разрешенное использование – автостоянки открытого и закрытого типов, подземные автостоянки, механизированные автостоянки, открытые площадки для стоянки транспортных средств (вместимостью до 500 машино-мест для всех видов).

Решение о проведении конкурса: постановление мэрии города Новосибирска от 04.07.2013 № 6361.

Категория по целевому назначению: земли населенных пунктов.

Кадастровый номер – 54:35:091861:991.

Целевое назначение: для целей, не связанных со строительством.

Начальный размер годовой арендной платы – 206 044,00 рублей; задаток – 100 000, 00 рублей.

Условия конкурса: Размещение на земельном участке открытой площадки для стоянки транспортных средств с установкой по периметру освещения, проницаемого для взгляда ограждения высотой не более 1,8 м и устройством на земельном участке твердого дорожного покрытия.

2. ул. Тюленина, Калининский район. Площадь земельного участка 2832 кв. м. Разрешенное использование – автостоянки открытого и закрытого типов, подземные автостоянки, механизированные автостоянки, открытые площадки для стоянки транспортных средств.

Решение о проведении конкурса: постановление мэрии города Новосибирска от 04.07.2013 № 6359.

Категория по целевому назначению: земли населенных пунктов.

Кадастровый номер – 54:35:041070:1203.

Целевое назначение: для целей, не связанных со строительством.

Начальный размер годовой арендной платы – 370 086,00 рублей; задаток – 180 000,00 рублей.

Условия конкурса: Размещение на земельном участке открытой площадки для стоянки транспортных средств с укреплением откосов земельного участка, установкой по периметру освещения, проницаемого для взгляда ограждения высотой не более 1,8 м и устройством на земельном участке твердого дорожного покрытия.

3. ул. Хилокская в Ленинском районе. Площадь земельного участка 8984 кв. м.

Разрешенное использование – автостоянки открытого и закрытого типов, подземные автостоянки, механизированные автостоянки, открытые площадки для стоянки транспортных средств.

Решение о проведении конкурса: постановление мэрии города Новосибирска от 08.05.2013 № 4409.

Категория по целевому назначению: земли населенных пунктов.

Кадастровый номер – 54:35:063676:6.

Целевое назначение: для целей, не связанных со строительством.

Условия конкурса: Размещение на земельном участке открытой площадки для стоянки транспортных средств с установкой по периметру освещения, проницаемого для взгляда ограждения высотой не более 1,8 м и устройством на земельном участке твердого дорожного покрытия.

Установить начальный размер годовой арендной платы – 1 323 000,00 рублей; задаток – 400 000,00 рублей.

4. ул. Станционная, (27а), Ленинский район. Площадь земельного участка 340 кв. м.

Разрешенное использование – для размещения и эксплуатации павильона.

Решение о проведении конкурса: постановление мэрии города Новосибирска от 29.07.2013 № 7058.

Категория по целевому назначению: земли населенных пунктов.

Кадастровый номер – 54:35:061490:1509.

Целевое назначение: для размещения нестационарного объекта.

Начальный размер годовой арендной платы – 538 560,00 рублей; задаток – 107 712,00 рублей.

Условия конкурса: размещение на земельном участке павильона по оказанию услуг.

По пунктам 1-4: Срок действия договора аренды земельного участка 3 года. Арендная плата вносится ежемесячно равными частями не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.

Срок принятия решения об отказе в проведении конкурсов: не позднее, чем за три дня до дня проведения конкурсов.

Договор о задатке заключается в срок по 16.10.2013.

Поступление задатка на расчетный счет Продавца по 17.10.2013. Реквизиты счета для перечисления задатка: Получатель: Департамент финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска (ДЗиИО мэрии, л/с 120.01.001.3) ИНН 5406102806 КПП 540601001 счет получателя 40302810100045000002 Код бюджетной классификации 93000000000000000180 БИК 045004001

Банк получателя: ГРКЦГУ БАНКА РОССИИ ПО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ Г. НОВОСИБИРСК

Формы заявок на участие в конкурсах: **для физического лица, для юридического лица (приложения № 1, № 2).**

Порядок приема, адрес места приема, даты и время начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов, предложений: заявки принимаются при условии перечисления задатка. Прием заявок осуществляется по адресу г. Новосибирск Красный проспект, 50 каб. 606 с даты опубликования извещения о проведении конкурса **по 17.10.2013** ежедневно (за исключением выходных и праздничных дней) с 09:30 до 12:30, с 14:30 до 16:30.

Перечень документов, представляемых вместе с заявкой на участие в конкурсах, указанных в пунктах 1 – 3:

предложение о размере арендной платы для физического лица, для юридического лица (приложения № 3, № 4);

нотариально заверенные копии устава и свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки;

копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

документ о полномочиях исполнительного органа юридического лица;

копия доверенности на представителя, принимающего участие в торгах и подающего заявку;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя и представителя;

копия платежного поручения о перечислении задатка;

справка налогового органа по месту регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) об отсутствии задолженности перед бюджетом города Новосибирска по налоговым платежам.

Перечень документов, представляемых вместе с заявкой на участие в конкурсе, указанном в пункте 4:

предложение о размере арендной платы для физического лица, для юридического лица (приложения № 3, № 4);

эскиз нестационарного объекта, содержащий титульный лист с указанием наименования или фамилии, имени и отчества заявителя, информации о месте

размещения, наименовании, типе и назначении нестационарного объекта в двух экземплярах;

нотариально заверенные копии устава и свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки;

копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);

копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (для юридического лица);

копия доверенности на представителя, принимающего участие в торгах и подающего заявку;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя и представителя;

копия платежного поручения о перечислении задатка;

справка налогового органа по месту регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) об отсутствии задолженности перед бюджетом города Новосибирска по налоговым платежам.

Заявка и описание представленных документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой у претендента.

При подаче документов заявитель предъявляет паспорт и оригинал доверенности.

Предложение о размере арендной платы предоставляется в запечатанном конверте, на котором необходимо указать фирменное наименование, почтовый адрес (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства (для физического лица).

Предложение о размере арендной платы предоставляется:

1) претендентом в день подачи заявки или в любой день до дня окончания срока приема заявок в месте и час, установленные для подачи заявок;

2) участником конкурса **22.10.2013** непосредственно перед началом проведения конкурса в кабинет № 717.

Место, дата, время и порядок определения участников конкурсов: г. Новосибирск Красный проспект, 50 каб. 717, **22 октября 2013 года** в 10:00. Претенденты признаются участниками конкурса в порядке, установленном действующим законодательством.

Заявитель может отозвать заявку, обратившись в кабинет 606 в срок не позднее 21 октября 2013 года до 12.00 часов.

Дата, время и порядок осмотра земельных участков на местности: осмотр осуществляется претендентами самостоятельно с даты опубликования извещения о проведении конкурса в любое время.

С актом обследования земельного участка, топоосновой М 1:500 (за исключением земельного участка, указанного в пункте 4 настоящего извещения), а также кадастровым паспортом земельного участка необходимо ознакомиться по адресу: Красный проспект, 50 (Дом быта), в каб. 606.

Дата, время и место проведения конкурсов (дата, время и место вскрытия запечатанных конвертов с предложениями о размере арендной платы): 22 октября 2013 года в 10:15, по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, 50 (здание Дома быта), кабинет 717.

Место и срок подведения итогов конкурсов, порядок определения победителей конкурсов: г.Новосибирск, Красный проспект, 50 (здание Дома быта), кабинет 717, **22 октября 2013 года.** Победителем конкурса признается участник, предложивший наибольшую годовую арендную плату за земельный участок относительно других участников конкурса при условии выполнения условий конкурса. В этот же день Победитель подписывает Протокол о результатах конкурса.

Срок заключения договора аренды земельного участка: победитель конкурса обязан подписать договор аренды земельного участка не позднее 5 дней со дня подписания протокола о результатах конкурса. Проект договора аренды земельного участка (приложение № 5).

Победитель конкурса самостоятельно, за счет собственных средств освобождает земельный участок от выявленных им самовольно установленных объектов и зеленых насаждений.

Возврат задатка заявителям, не признанным Победителями, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса.

Информация также размещается на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru. Контактный телефон: 227 53 93, 227 53 91.

Председатель комиссии по вопросам предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством начальник департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска

А. В. Кондратьев

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе

1. Ознакомившись с данными информационного сообщения, опубликованного в Бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска и размещенного на официальном сайте мэрии города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru о проведении конкурса _____,
(дата проведения)

я, _____,
(ФИО полностью, паспортные данные)

заявляю об участии в конкурсе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м., для размещения _____

2. В случае победы в конкурсе принимаю на себя обязательство _____
(указываются условия конкурса)

3. Согласен (а) с тем, что в случае признания меня Победителем конкурса и моего отказа от подписания протокола о результатах конкурса и (или) от заключения договора аренды земельного участка в установленный срок, сумма внесенного задатка не возвращается.

4. Уведомлен (а) о необходимости освобождения земельного участка от самовольно установленных объектов и зеленых насаждений за счет собственных средств.

5. Предоставляю предложение о размере годовой арендной платы _____

(необходимо указать: в приложении к настоящей заявке на участие в конкурсе;
в день проведения конкурса)

6. Ознакомлен (а) с:
информацией о коммуникациях, проходящих по земельному участку;
актом обследования земельного участка;
земельным участком на местности и его характеристиками;
условиями проекта договора аренды земельного участка.

7. Адрес и банковские реквизиты заявителя _____

Телефон: _____
140

8. Ф.И.О. уполномоченного лица _____
(заполняется в случае подачи заявки
по доверенности, указывается дата
и номер доверенности)

Подпись, ФИО _____

Заявка принята Продавцом:
_____ час. _____ мин. «_____» _____ 20__ г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

ЗАЯВКА
на участие в конкурсе

1. Ознакомившись с данными информационного сообщения, опубликованного в Бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска и размещенного на официальном сайте мэрии города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru о проведении конкурса _____,
(дата проведения)

(наименование организации)

в лице _____,
(должность, ФИО полностью)

действующего на основании _____
заявляет об участии в конкурсе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером _____
площадью _____ кв. м. для размещения _____

2. В случае победы в конкурсе принимаем на себя обязательство _____

(указываются условия конкурса)

3. Согласны с тем, что в случае признания нашей организации Победителем конкурса и нашего отказа от подписания протокола о результатах конкурса и (или) от заключения договора аренды земельного участка в установленный срок, сумма внесенного задатка не возвращается.

4. Уведомлены о необходимости освобождения земельного участка от самовольно установленных объектов и зеленых насаждений за счет собственных средств.

5. Предоставляем предложение о размере годовой арендной платы _____

(необходимо указать: в приложении к настоящей заявке на участие в конкурсе; в день проведения конкурса)

6. Ознакомлены с:
информацией о коммуникациях, проходящих по земельному участку;
актом обследования земельного участка;
земельным участком на местности и его характеристиками;
условиями проекта договора аренды земельного участка.

7. Юридический адрес, ИНН, ОГРН и банковские реквизиты заявителя _____

Телефон: _____

Подпись, ФИО _____

М.П.

Заявка принята Продавцом:

_____ час. _____ мин. «_____» _____ 20__ г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение № 3

Предложение
о размере арендной платы

1. Я, _____,
(ФИО полностью)

предлагаю следующий размер годовой арендной платы за земельный участок с кадастровым номером 54:35: _____ площадью _____ кв. м:

_____ (указывается сумма в рублях цифрами и прописью)

2. В случае победы в конкурсе принимаю на себя обязательство оплатить арендную плату ежемесячно равными частями не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.

Подпись, ФИО _____

Предложение
о размере арендной платы

1. _____,
(наименование организации)

в лице _____,
(должность, ФИО полностью)

действующего на основании

_____ предлагает следующий размер годовой арендной платы за
земельный участок с кадастровым номером 54:35:_____ площадью
_____ кв. м:

_____ (указывается сумма в рублях цифрами и прописью)

2. В случае победы в конкурсе принимаю на себя обязательство оплатить арендную плату ежемесячно равными частями не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным.

Подпись, ФИО _____

м.п.

**Д О Г О В О Р
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ
СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ, (ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНОГО
ОБЪЕКТА) НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

город Новосибирск « » _____ 2013 г.
№ _____

Мэрия города Новосибирска, именуемая в дальнейшем «*Арендодатель*», в лице начальника управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска *Маяцкого Дмитрия Анатольевича*, действующего на основании доверенности от _____ № _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «*Арендатор*» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, **в соответствии с протоколом о результатах конкурса от _____ № _____** заключили настоящий договор (далее - *Договор*) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. *Арендодатель* передает, а *Арендатор* принимает в аренду земельный участок из земель населенных пунктов с кадастровым номером **54:35: _____**, расположенный в пределах _____ района города Новосибирска, площадью _____ **(прописью) кв.м.**

1.2. Границы земельного участка обозначены в кадастровом паспорте (приложение 1 к настоящему *Договору*). Кадастровый паспорт земельного участка является неотъемлемой частью настоящего *Договора*.

1.3. *Земельный участок* передается *Арендатору* для _____ **по ул. _____ (адрес).**

1.4. Срок действия *Договора* с « » _____ **2013 года по « » _____ 20__ года.**

2. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

2.1. Размер годовой арендной платы в соответствии с протоколом о результатах конкурса от _____ № _____ (далее *Протокол*) составляет _____ **(прописью) рублей.**

2.2. *Арендатор* обязан вносить арендную плату по *Договору* ежемесячно равными частями не позднее первого числа месяца, следующего за расчетным **на расчетный счет УФК по Новосибирской области (Департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска), ИНН 5406102806, КПП 540601001, ОКАТО 50401000000, р/счет 40101810900000010001, БИК 045004001 ГРКЦ ГУ Банка России по Новосибирской области КБК 74011105012040000120.**

Задаток, ранее внесенный в соответствии с договором о задатке в сумме _____ **(прописью) рублей**, засчитывается в счет погашения арендной платы.

2.3. В случае несвоевременного перечисления арендной платы в размере и в срок, установленные в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Договора, Арендатор обязан уплатить Арендодателю неустойку в размере 0,05 % от суммы задолженности по арендной плате за каждый день просрочки платежа.

2.4. В течение срока действия *Договора* размер арендной платы за *земельный участок* не подлежит пересмотру.

В случае продления срока действия *Договора* Арендодатель вправе изменить размер арендной платы за *земельный участок* в беспорном и одностороннем порядке с учетом функционального назначения объекта и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Новосибирской области, города Новосибирска, регулирующими порядок определения размера арендной платы.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

3.1. *Арендодатель* имеет право:

3.1.1. беспрепятственно посещать и обследовать *земельный участок* на предмет соблюдения земельного законодательства;

3.1.2. вносить по согласованию с *Арендатором* в *Договор* необходимые изменения и уточнения в случае изменения действующего законодательства и иных правовых актов;

3.1.3. отказаться в одностороннем порядке от исполнения *Договора* полностью в случаях, предусмотренных пунктами 6.3 - 6.7 *Договора*;

3.1.4. досрочно расторгнуть *Договор* в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.2. *Арендодатель* обязан:

3.2.1. не вмешиваться в хозяйственную деятельность *Арендатора*, если она не противоречит условиям настоящего *Договора*;

3.2.2. не использовать и не предоставлять прав третьей стороне на использование минеральных и водных ресурсов, находящихся на *земельном участке*, без согласования с *Арендатором*;

3.2.3. своевременно в письменном виде извещать *Арендатора* об изменениях размера арендной платы, а также о смене финансовых реквизитов получателя арендной платы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

4.1. *Арендатор* имеет право:

4.1.1. использовать *земельный участок* в соответствии с разрешенным использованием, установленным в п.1.3 *Договора*.

4.1.2. на продление *Договора* на условиях, согласованных сторонами, при условии письменного уведомления *Арендодателя* не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока настоящего *Договора*, о намерении продлить действие *Договора*;

4.1.3. с письменного согласия *Арендодателя* передавать *земельный участок*

(часть *земельного участка*) в субаренду либо права и обязанности по *Договору* третьим лицам.

4.2. *Арендатор* обязан:

4.2.1. эффективно использовать *земельный участок* в соответствии с разрешенным использованием, установленным в п. 1.3. *Договора*;

4.2.2. _____ (указываются условия конкурса).

4.2.3. осуществлять работы по прокладке подземных инженерных коммуникаций в порядке, предусмотренном действующими правовыми актами;

4.2.4. не допускать ухудшения экологической обстановки на *земельном участке* и прилегающих территориях в результате своей хозяйственной деятельности;

4.2.5. осуществлять комплекс мероприятий по рациональному использованию и охране земель;

4.2.6. соблюдать специально установленный режим использования *земельных участков*;

4.2.7. не нарушать права других землепользователей;

4.2.8. своевременно вносить арендную плату за землю;

4.2.9. возмещать *Арендодателю*, смежным землепользователям убытки, включая упущенную выгоду, в полном объеме в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности;

4.2.10. письменно уведомлять *Арендодателя* об изменении своих юридических или финансовых реквизитов в срок не позднее, чем через 15 календарных дней с момента изменения последних;

4.2.11. соблюдать правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка, установленные действующим законодательством;

4.2.12. освободить *земельный участок* по истечении срока настоящего *Договора* в течение 5 дней;

4.2.13. освободить *земельный участок* в случае одностороннего отказа *Арендодателя* от исполнения договора в срок, указанный в уведомлении об отказе *Арендодателя* от исполнения договора;

4.2.14. привести *земельный участок* в первоначальное (пригодное для дальнейшего использования) состояние по окончании срока действия *Договора* либо в случае одностороннего отказа *Арендодателя* от исполнения договора в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего *Договора*;

4.2.15. в целях проведения работ по предотвращению аварий и ликвидации их последствий обеспечить беспрепятственный доступ на *земельный участок* и возможность выполнения данных работ.

4.2.16. зарегистрировать *Договор* в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области (в случае заключения *Договора* на срок более 1 года).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Споры, возникающие из реализации настоящего *Договора*, разрешаются в судебном порядке.

5.2. Изменения, дополнения и поправки к условиям настоящего *Договора* будут действительны только тогда, когда они сделаны в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями договаривающихся сторон, за исключением случаев, когда *Арендодателю* не требуется согласие *Арендатора* на изменение условий *Договора* в соответствии с п.2.4 настоящего *Договора*.

5.3. В случае использования *Арендатором земельного участка* не в соответствии с целями, указанными в пункте 1.3 настоящего *Договора*, *Арендатор* оплачивает договорную неустойку в размере 200 000,00 рублей для юридических лиц, 50 000,00 рублей для индивидуальных предпринимателей, 20 000,00 рублей для граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

5.4. В случае нарушения *Арендатором* обязанности, предусмотренной пунктом 4.2.4 настоящего *Договора*, *Арендатор* оплачивает договорную неустойку в размере 100 000,00 рублей для юридических лиц, 50 000,00 рублей для индивидуальных предпринимателей, 20 000,00 рублей для граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

5.5. В случае нарушения *Арендатором* обязанности, предусмотренной пунктом 4.2.13 настоящего *Договора*, *Арендатор* оплачивает договорную неустойку в размере 100 000,00 рублей для юридических лиц, 20 000,00 рублей для индивидуальных предпринимателей, 10 000,00 рублей для граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

5.6. В случае нарушения *Арендатором* обязанности, предусмотренной пунктом 4.2.14 настоящего *Договора*, *Арендатор* оплачивает договорную неустойку в размере 100 000,00 рублей для юридических лиц, 50 000,00 рублей для индивидуальных предпринимателей, 20 000,00 рублей для граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

5.7. В случае нарушения *Арендатором* обязанностей, предусмотренных пунктом 4.2.16 настоящего *Договора*, *Арендатор* оплачивает договорную неустойку в размере 100 000,00 рублей для юридических лиц, 20 000,00 рублей для индивидуальных предпринимателей, 10 000,00 рублей для граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями.

6. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. *Договор* может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

6.2. Истечение срока действия *Договора* влечет за собой его прекращение в случаях, если ко дню истечения срока действия настоящего *Договора* не будет достигнуто соглашение о его пролонгации.

6.3. *Договор* прекращается в связи с отказом *Арендодателя* от исполнения *Договора* в случаях:

а) невнесения *Арендатором* арендной платы в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.2 *Договора*, протоколом о результатах конкурса от _____ № _____;

б) нарушения *Арендатором* условий конкурса, указанных в пунктах 4.2.2, 4.2.3 настоящего *Договора*;

в) если *земельный участок*, предоставленный по *Договору*, входит в состав *земельного участка*, в отношении которого принято решение о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства либо решение о его предоставлении для капитального строительства без предварительного согласования места размещения объекта;

г) если *земельный участок*, предоставленный по *Договору*, входит в земли, зарезервированные для муниципальных нужд;

д) самовольного переустройства *Арендатором* временного объекта в объект капитального строительства.

При отказе от исполнения *Договора* *Арендодатель* направляет *Арендатору* уведомление об одностороннем отказе от исполнения *Договора* аренды заказным письмом. *Договор* считается расторгнутым без обращения в суд с даты, указанной в уведомлении.

6.4. По требованию *Арендодателя* *Договор* может быть досрочно расторгнут в судебном порядке в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. *Арендатор* не имеет права возводить на арендуемом *земельном участке* объекты капитального строительства.

7.2. Досрочное прекращение (расторжение) *Договора*, а также односторонний отказ *Арендодателя* от исполнения *Договора*, не является основанием для возврата *Арендатору* арендной платы, уплаченной по настоящему *Договору*, а также денежных средств, затраченных *Арендатором* на благоустройство предоставленного *земельного участка*.

7.3. *Договор* со дня его подписания сторонами одновременно приобретает силу акта приема-передачи, в соответствии с которым *Арендодатель* передал, а *Арендатор* принял *земельный участок*, охарактеризованный и согласованный сторонами в приложении 1 к настоящему *Договору*.

Договор составлен на __ *листах* и подписан в 4 *экземплярах*.

ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ:

1. Кадастровый паспорт земельного участка

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

Арендатор

Адрес:

р/с

ИНН

КПП

БИК

Подпись Арендатора

М.П.

Арендодатель

630099, Новосибирск-99, Красный
проспект, 34

Мэрия города Новосибирска

Подпись Арендодателя

Д. А. Маяцкий

М.П.

СООБЩЕНИЕ

О ВОЗМОЖНОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЭРИЕЙ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ДЛЯ ЦЕЛЕЙ, НЕ СВЯЗАННЫХ СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ

В связи с поступлением в департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска заявлений о предоставлении земельных участков для целей, не связанных со строительством, департамент сообщает о возможном предоставлении земельных участков, указанных ниже в таблице, и приеме заявлений о предоставлении земельных участков.

Прием заявлений осуществляется в соответствии с разделом 4 решения Совета депутатов города Новосибирска от 21.12.2011 № 495, на основании решения комиссии по вопросам предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством, на территории города Новосибирска.

Информация о земельных участках, предоставляемых для целей не связанных со строительством

№ п/п	Протокол комиссии по вопросам предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством, на территории города Новосибирска	Наименование размещаемого объекта	Местоположение земельного участка	Ориентировочная площадь земельного участка, кв.м
1	от 12.09.2013 № 42	для размещения площадки для складирования материалов (строительная площадка)	Мочищенское шоссе Заельцовском районе	1310
2	от 12.09.2013 № 42	для размещения объектов благоустройства	ул. Бориса Богаткова в Октябрьском районе	153

Место, дата и время приема заявлений: департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, г. Новосибирск, Красный проспект, 50 (Дом быта), ком. 609 с даты опубликования сообщения по 26 сентября 2013 ежедневно (за исключением выходных дней) с 9:30 до 12:30, с 14:30 до 17:00.

Форма заявлений: для физического лица, для юридического лица (приложение).

Перечень документов, представляемых вместе с заявлением: копия свиде-

тельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридического лица и индивидуального предпринимателя); копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (для юридического лица); копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя; копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

Осмотр земельного участка на местности производится заявителями самостоятельно.

В случае, если по 26 сентября 2013 года заявлений о предоставлении в аренду земельного участка для целей, не связанных со строительством, не поступит кроме заявления, поданного до опубликования данного сообщения, департамент в течение 10 дней обеспечивает утверждение и выдает заявителю схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

В случае, если в период приема заявлений поступят заявления о предоставлении земельного участка, принимается решение о проведении торгов.

Информация также размещается на официальном сайте города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru в разделе: «муниципальное имущество». Контактный телефон: 227 52 90, 227 52 85.

Начальник департамента земельных и
имущественных отношений мэрии города Новосибирска

А. В. Кондратьев

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении в аренду земельного участка
для целей не связанных со строительством
(для юридического лица)

1. Ознакомившись с данными информационного сообщения, опубликованного в бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска № _____ от _____, размещенного на официальном сайте города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru о возможном предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством,

(наименование организации) _____,
в лице (должность, ФИО) _____,
действующего на основании _____, просит предоставить земельный участок, расположенный _____,
_____ , ориентировочной площадью _____
_____ кв. м. для размещения _____

_____.

2. Юридический адрес и банковские реквизиты заявителя

Телефон: _____

3. Должность, Ф.И.О. уполномоченного лица _____

4. Приложение к заявлению:

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица.

Подпись _____

м.п.

Заявление зарегистрировано:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2013 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении в аренду земельного участка
для целей не связанных со строительством
(для физического лица)

1. Ознакомившись с данными информационного сообщения, опубликованного в бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска № _____ от _____, размещенного на официальном сайте города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru о возможном предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством,

Я (фамилия, имя, отчество, паспортные данные) _____

_____ прошу предоставить земельный участок, расположенный

_____, ориентировочной площадью _____ кв. м. для размещения _____.

2. Адрес заявителя

Телефон: _____

3. Приложение к заявлению:

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для индивидуального предпринимателя);
- копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;

Подпись _____

Заявка зарегистрирована:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2013 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица

СООБЩЕНИЕ
О ВОЗМОЖНОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЭРИЕЙ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В АРЕНДУ
ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНОГО ОБЪЕКТА

В связи с поступлением в департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска заявления о предоставлении земельного участка для размещения нестационарного объекта, департамент сообщает о возможном предоставлении земельного участка, указанного ниже в таблице, и приеме заявлений о предоставлении земельного участка.

Прием заявлений осуществляется в соответствии с разделом 3 решения Совета депутатов города Новосибирска от 22.06.2011 № 403.

Информация о земельном участке, предоставляемом для размещения нестационарного объекта

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Наименование размещаемого объекта	Местоположение земельного участка	Площадь земельного участка, кв.м
1	54:35:013940:38	для размещения и эксплуатации киоска	ул. Комбинатская, (13) в Дзержинском районе	6

Место, дата и время приема заявлений: департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, г. Новосибирск, Красный проспект, 50 (Дом быта), ком. 609 с даты опубликования сообщения по 30 сентября 2013 года ежедневно (за исключением выходных дней) с 9:30 до 12:30, с 14:30 до 17:00.

Форма заявлений: для физического лица, для юридического лица (приложение).

Перечень документов, представляемых вместе с заявлением: эскиз нестационарного объекта, содержащий титульный лист с указанием наименования или фамилии, имени и отчества заявителя, информации о месте размещения, наименовании, типе и назначении нестационарного объекта в двух экземплярах; копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; копия устава (для юридического лица); копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридического лица и индивидуального предпринимателя); копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (для юридического лица); копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается

представитель заявителя; копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица; справка налогового органа по месту регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) об отсутствии задолженности перед бюджетом города Новосибирска по налоговым платежам.

Осмотр земельного участка на местности производится заявителями самостоятельно.

В случае, если по 30 сентября 2013 года иных заявлений о предоставлении в аренду земельного участка, кроме заявления, поданного до опубликования данного сообщения, не поступит, департамент направляет данное заявление с приложенными к нему документами на рассмотрение в комиссию по вопросам предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством, на территории города Новосибирска.

Решение городской комиссии направляется заявителю.

В случае, если в период приема заявлений поступят заявления о предоставлении в аренду земельного участка комиссия по вопросам предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством, на территории города Новосибирска проводит торги по продаже права на заключение договора аренды.

Информация также размещается на официальном сайте города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru в разделе: «муниципальное имущество». Контактный телефон: 227 52 90, 227 52 85.

Начальник департамента земельных и
имущественных отношений мэрии города Новосибирска

А. В. Кондратьев

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении в аренду земельного участка
для размещения нестационарного объекта
(для юридического лица)

1. Ознакомившись с данными информационного сообщения, опубликованного в бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска № _____ от _____, размещенного на официальном сайте города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru о возможном предоставлении земельного участка в аренду для размещения нестационарного объекта,

(наименование организации) _____,
в лице (должность, ФИО) _____,
действующего на основании _____, просит предоставить земельный участок с кадастровым номером 54:35: _____ площадью _____ кв.м., расположенный _____,
_____ для размещения _____

2. Юридический адрес и банковские реквизиты заявителя

Телефон: _____

3. Должность, Ф.И.О. уполномоченного лица _____

4. Приложение к заявлению:

- эскиз нестационарного объекта, содержащий титульный лист с указанием наименования или фамилии, имени и отчества заявителя, информации о месте размещения, наименовании, типе и назначении нестационарного объекта в двух экземплярах;
- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия устава;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица;

- справка налогового органа по месту регистрации индивидуального предпринимателя об отсутствии задолженности перед бюджетом города Новосибирска по налоговым платежам.

Подпись _____

м.п.

Заявление зарегистрировано:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2013 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица

- справка налогового органа по месту регистрации индивидуального предпринимателя об отсутствии задолженности перед бюджетом города Новосибирска по налоговым платежам.

Подпись _____

Заявка зарегистрирована:

_____ час. _____ мин. « _____ » _____ 2013 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица

Извещение

05 ноября 2013 года в 10 часов департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска (Продавец) проводит открытый аукцион по продаже объектов недвижимости.

Приватизация объектов недвижимости, указанных в пунктах 7, 9, 10, 11 осуществляется в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска от 28.10.2009 № 1391 «О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества на 2010 год».

Приватизация объектов недвижимости, указанных в пунктах 1, 2, 6, 8 осуществляется в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.11.2010 № 186 «О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества на 2011 год».

Приватизация объектов недвижимости, указанных в пунктах 3, 4 осуществляется в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.11.2011 № 475 «О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества на 2012 год».

Приватизация объекта недвижимости, указанного в пункте 5 осуществляется в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска от 07.11.2012 № 724 «О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества на 2013 год».

1. Нежилое помещение (Промтоварный магазин) в подвале по адресу: г. Новосибирск, Октябрьский район, ул. Зыряновская, 55.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 10.04.2013 № 3497.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 296,7 кв. м. Начальная цена с НДС – 7 329 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 365 000,0 рублей. Сумма задатка – 732 900,0 рублей.

Аукционы, объявленные на 14.02.2012, 02.04.2012, 29.05.2012, 17.06.2013, 22.07.2013, 21.08.2013 и 30.09.2013 не состоялись в связи с отсутствием заявителей.

2. Нежилое помещение (Центр научно-технической информации) в подвале и на 1 этаже по адресу: г. Новосибирск, Октябрьский район, ул. Зыряновская, 55.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 10.04.2013 № 3486.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 467,4 кв. м. Начальная цена с НДС – 14 143 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 700 000,0 рублей. Сумма задатка – 1 414 300,0 рублей.

Аукционы, объявленные на 17.01.2012, 26.03.2012, 16.08.2012, 24.09.2012,

07.11.2012, 17.06.2013, 22.07.2013, 21.08.2013 и 30.09.2013 не состоялись в связи с отсутствием заявителей.

3. Нежилые помещения на 1 этаже 6 этажного жилого дома с подвалом по адресу: г. Новосибирск, Ленинский район, ул. Котовского, 17.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 10.04.2013 № 3484.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 163,4 кв. м. Начальная цена с НДС – 7 598 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 375 000,0 рублей. Сумма задатка – 759 800,0 рублей.

Аукционы, объявленные на 08.10.2012, 07.11.2012, 15.01.2013, 17.06.2013, 22.07.2013, 21.08.2013 и 30.09.2013 не состоялись в связи с отсутствием заявителей.

4. Нежилые помещения в подвале по адресу: г. Новосибирск, Ленинский район, ул. Котовского, 13.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 10.04.2013 № 3483.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 84,0 кв. м. Начальная цена с НДС – 2 456 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 120 000,0 рублей. Сумма задатка – 245 600,0 рублей.

Аукционы, объявленные на 17.06.2013, 22.07.2013, 21.08.2013 и 30.09.2013, не состоялись в связи с отсутствием заявителей.

5. Нежилое помещение в подвале по адресу: г. Новосибирск, Калининский район, ул. Богдана Хмельницкого, 8.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 29.05.2013 № 5069.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 163,2 кв. м. Начальная цена с НДС – 5 806 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 290 000,0 рублей. Сумма задатка – 580 600,0 рублей.

Аукционы, объявленные на 22.07.2013, 21.08.2013 и 30.09.2013, не состоялись в связи с отсутствием заявителей.

6. Нежилое помещение на 1 этаже по адресу: г. Новосибирск, Ленинский район, ул. Ватутина, 15.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 09.08.2013 № 7529.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 29,6 кв. м. Начальная цена с НДС – 1 184 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 55 000,0 рублей. Сумма задатка – 118 400,0 рублей.

Аукционы, объявленные на 04.07.2012, 07.08.2012, 24.09.2012, 07.11.2012 и 30.09.2013, не состоялись в связи с отсутствием заявителей.

7. Нежилое помещение в подвале и на 1 этаже по адресу: г. Новосибирск, Ленинский район, ул. Станиславского, 19.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 09.08.2013 № 7532.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 233,2 кв. м. Начальная цена с НДС – 8 162 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 400 000,0 рублей. Сумма задатка – 816 200,0 рублей.

Аукционы, объявленные на 22.10.2012, 04.12.2012, 22.01.2013, 11.03.2013 и 30.09.2013, не состоялись в связи с отсутствием заявителей.

8. Нежилое помещение в подвале по адресу: г. Новосибирск, Ленинский район, ул. Титова, 35/1.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 09.08.2013 № 7526.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 69,1 кв. м. Начальная цена с НДС – 1 728 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 85 000,0 рублей. Сумма задатка – 172 800,0 рублей.

Аукционы, объявленные на 04.07.2012, 07.08.2012, 24.09.2012, 07.11.2012 и 30.09.2013, не состоялись в связи с отсутствием заявителей.

9. Нежилое помещение в подвале и на 1 этаже по адресу: г. Новосибирск, Дзержинский район, ул. Красина, 62.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 09.08.2013 № 7527.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 151,1 кв. м. Начальная цена с НДС – 3 778 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 185 000,0 рублей. Сумма задатка – 377 800,0 рублей.

Аукционы, объявленные на 15.10.2010, 19.06.2012, 23.07.2012, 03.09.2012, 22.10.2012, 18.02.2013, 01.04.2013, 13.05.2013 и 30.09.2013, не состоялись в связи с отсутствием заявителей.

10. Нежилое помещение в подвале по адресу: г. Новосибирск, Кировский район, ул. Сибиряков-Гвардейцев, 55.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 09.08.2013 № 7521.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 228,4 кв. м. Начальная цена с НДС – 914 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 45 000,0 рублей. Сумма задатка – 91 400,0 рублей.

Аукционы, объявленные на 19.04.2011, 16.06.2011, 11.02.2013, 19.03.2013, 29.04.2013 и 30.09.2013, не состоялись в связи с отсутствием заявителей.

11. Нежилое помещение в подвале по адресу: г. Новосибирск, Засельцовский район, ул. Дуси Ковальчук, 61.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 09.08.2013 № 7524.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 247,3 кв. м. Начальная цена с НДС – 4 946 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 245 000,0 рублей. Сумма задатка – 494 600,0 рублей.

Аукционы, объявленные на 18.10.2011, 06.12.2011, 18.02.2013, 01.04.2013 и 30.09.2013, не состоялись в связи с отсутствием заявителей.

По вопросам осмотра объектов недвижимости свободных от арендных отношений обращаться в МУП «ЦМИ» по телефонам: 222-91-55, 203-57-84.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за объект недвижимости.

Форма подачи предложений по цене – открытая.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты.

Поступление задатка на расчетный счет Продавца по 14.10.2013 года.

Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель:

Департамент финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска (ДЗиИО мэрии, л/с 120.01.001.3)

ИНН 5406102806

КПП 540601001

Счет получателя 40 302 810 100 045 000 002

КБК 930 000 000 000 000 00 180

Банк получателя:

ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Г. НОВОСИБИРСК

БИК 045004001

В назначении платежа указать:

«Для участия в аукционе _____ (дата аукциона), проводимом ДЗиИО по продаже _____ (адрес объекта недвижимости)»

Задаток не возвращается Задаткодателю в случае если:

- Задаткодатель отозвал заявку позднее 17 час. 00 мин. 17.10.2013;
- Задаткодатель не прибыл на аукцион или отказался от участия в момент его проведения;
- Задаткодатель, став победителем, отказался от подписания протокола об итогах аукциона;
- Задаткодатель отказался или не исполнил своевременно обязательства, вытекающие из протокола об итогах аукциона;

- Задаткодатель отказался от подписания договора купли-продажи или не исполнил его.

Место и срок приема заявок: г. Новосибирск, Красный проспект, 50, ком. 721 с даты опубликования объявления по 14.10.2013 с понедельника по четверг (за исключением выходных и праздничных дней) с 10-00 до 12-30, с 14-00 до 17-00; Контактные телефоны: 227-51-22.

Перечень документов, необходимых для подачи заявки:

- Заверенные копии учредительных документов Заявителя (для юридического лица): устава, свидетельства о регистрации, (в т.ч. о регистрации изменений, вносимых в учредительные документы и их текст), свидетельства о постановке на учет в Налоговый орган.

- Документ, содержащий сведения о доле (её отсутствии) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо).

- Документы, подтверждающие полномочия лица, подающего заявку или участвующего в аукционе:

1) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности, копии всех листов паспорта;

2) доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности, копии всех листов паспорта доверенного лица. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

3) паспорт (предъявляется лично) и копии всех его листов (для физического лица).

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

На каждый лот должен быть сформирован отдельный пакет документов.

Заявка может быть отозвана заявителем или его полномочным представителем, действующим на основе нотариальной доверенности до 17 час. 00 мин. 17.10.2013. Основанием для отзыва заявки является: для юридических лиц – письменное заявление, выполненное на фирменном бланке организации-заявителя, заверенное

печатью организации; для физических лиц – письменное заявление.

Дата определения участников аукционов – 18 октября 2013 г.

Место проведения аукционов — Красный проспект, 50; 2-й этаж; зал заседаний (ком. 230).

Итоги аукционов подводятся в день проведения аукциона в департаменте земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, по адресу: Красный проспект, 50, ком. 230.

Срок заключения договора купли-продажи в течение пятнадцати рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, но не ранее чем через десять рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи.

По пунктам 1 – 11 проект договора купли-продажи представлен в приложении 3.

Счет для перечисления денежных средств по договору купли-продажи будет указан в договоре купли-продажи.

Об итогах аукционов будет сообщено в этом же издании и на официальных сайтах: сайте города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru и на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, в течение тридцати дней со дня совершения сделок.

Ограничения для участия в аукционе отсутствуют.

С иными сведениями об объекте, условиях договора купли-продажи, правилами проведения торгов, образцами типовых документов можно ознакомиться: Красный проспект, 50, ком. 721.

Срок и порядок оплаты.

Покупателю предоставляется рассрочка:

Адрес объекта	Срок рассрочки	Срок оплаты
ул. Титова, 35/1	3 месяцев	Платежи должны поступать на счет Получателя равными частями ежемесячно с момента заключения договора купли-продажи
ул. Зырянская, 55 (296,7); ул. Богдана Хмельницкого, 8; ул. Вагутина, 15; ул. Станиславского, 19; ул. Дуси Ковальчук, 61;	6 месяцев	Платежи должны поступать на счет Получателя равными частями ежемесячно с момента заключения договора купли-продажи
ул. Зырянская, 55 (467,4); ул. Котовского, 17; ул. Котовского, 13; ул. Красина, 62; ул. Сибиряков-Гвардейцев, 55.	12 месяцев	Платежи должны поступать на счет Получателя равными частями ежемесячно с момента заключения договора купли-продажи.

Получателем денежных средств является Управление Федерального казначейства по Новосибирской области.

Сумму НДС в размере 18% от сложившейся на аукционе цены, Покупатель, являющийся налоговым агентом по уплате НДС (юридическое лицо и индивидуальный предприниматель) оплачивает самостоятельно по месту своего нахождения, Покупатель (физическое лицо) оплачивает на счет Управления Федерального казначейства по Новосибирской области.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов, исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату публикации объявления о продаже.

С информацией о выставленных на торги объектах недвижимости можно ознакомиться на официальном сайте города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru, и на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru.

Образцы договоров о задатке, заявки на участие в аукционе приведены в приложениях 1 и 2 к данному извещению.

Образцы договоров купли продажи приведены в приложениях 3 и 4 к данному извещению.

Заместитель начальника департамента

Г. Н. Капустина

Начальник отдела приватизации и ценных бумаг

А. Н. Кривошапов

ДОГОВОР ЗАДАТКЕ №

г. Новосибирск

«___» _____ 2013 г.

СТОРОНЫ:

Департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, именуемый в дальнейшем Продавец, в лице начальника департамента Кондратьева Алексея Валерьевича, действующего на основании Положения, принятого решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 708, с одной стороны, и _____,

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Задаткодатель для обеспечения обязательств, вытекающих из заявки Задаткодателя на участие в аукционе _____ по продаже _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: г. Новосибирск, _____ район, ул. _____, вносит задаток в сумме _____ (_____) рублей. Денежные средства должны поступить на расчетный счет Задаткополучателя не позднее _____ 2013.

Реквизиты для перечисления задатка: Департамент финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска (ДЗиИО мэрии, л/с 120.01.001.3). ИНН 5406102806. КПП 540601001. Счет получателя 40 302 810 100 045 000 002. КБК 930 000 000 000 000 00 180. Банк получателя: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ г. НОВОСИБИРСК БИК 045004001.

В назначении платежа указать:

«Для участия в аукционе _____ (дата аукциона), проводимом ДЗиИО по продаже _____ (адрес объекта недвижимости)»

Документом, подтверждающим внесение задатка, является выписка со счета Задаткополучателя.

2. В случае не поступления в указанный срок суммы задатка на счет Задаткополучателя, обязательства Задаткодателя по настоящему договору считаются неисполненными.

3. В случае победы Задаткодателя на аукционе, проводимом Задаткополучателем _____ 2013, денежные средства, перечисленные в качестве задатка, Задаткополучатель засчитывает в счет оплаты сделки купли-продажи.

4. Возврат задатка производится в следующих случаях:

- 4.1. если Задаткодателем не была подана заявка;
- 4.2. если Задаткодатель отозвал заявку не позднее 17 час. 00 мин. _____ 2013;
- 4.3. если аукцион признан несостоявшимся;
- 4.4. если Задаткодатель не допущен к участию в аукционе;
- 4.5. если Задаткодатель не признан победителем аукциона;
- 4.6. Задаток возвращается на счет Задаткодателя в течение 5-и дней:

- по пункту 4.1. – со дня поступления заявления о возврате задатка, в случае отсутствия заявления – со дня проведения аукциона;
- по пункту 4.2. – со дня поступления заявления об отзыве заявки;
- по пункту 4.3. – со дня подписания комиссией протокола о признании аукциона несостоявшимся;
- по пункту 4.4. – со дня подписания членами комиссии протокола о допуске к участию в аукционе;
- по пункту 4.5. – со дня проведения аукциона.
5. Задаток не возвращается Задаткодателю в случае:
- 5.1 если заявка на участие в аукционе была отозвана Задаткодателем по истечении срока, указанного в п. 4.2;
- 5.2. если Задаткодатель не прибыл на аукцион или отказался от участия в момент его проведения;
- 5.3. если Задаткодатель, став победителем, отказался от подписания протокола об итогах аукциона;
- 5.4. если Задаткодатель отказался или не исполнил своевременно обязательства, вытекающие из протокола об итогах аукциона;
- 5.5. если Задаткодатель отказался от подписания договора купли-продажи или не исполнил его.
6. Срок действия договора устанавливается с момента его подписания и до момента его исполнения сторонами.
7. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один – для Задаткодателя, два – для Задаткополучателя.

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАДАТКОПОЛУЧАТЕЛЬ

ЗАДАТКОДАТЕЛЬ

Департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска. Адрес: 630091, г. Новосибирск, Красный проспект, 50	
Начальник департамента _____ А. В. Кондратьев « _____ » _____ 2013 г.	« _____ » _____ 2013 г.

Начальник отдела приватизации и ценных бумаг

А. Н. Кривошапов

В департамент земельных и имущественных отношений мэрии города
Новосибирска

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

г. Новосибирск

« » _____ 2013 г.

Заявитель

(полное наименование заявителя)

в лице

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании

просит допустить к участию в аукционе по продаже находящегося в муниципальной собственности:

(наименование имущества, его площадь и местонахождение)

обязуется:

1) принять участие в аукционе.

2) соблюдать:

— условия аукциона, объявленного на «__»_____2013 г., содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска, на официальном сайте города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru и на официальном сайте РФ www.torgi.gov.ru

— порядок проведения аукциона, установленный Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 585;

3) в случае признания победителем аукциона заключить с департаментом земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска договор купли-продажи в течение 15 рабочих дней с даты проведения аукциона, но не ранее чем через 10 рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли-продажи.

Заявитель **ознакомлен** с поэтажным планом и экспликацией объекта недвижимости, с иными сведениями об объекте: _____ *(подпись)*

К заявке прилагаются следующие документы:

1. Заверенные копии учредительных документов Заявителя (для юридического лица): устава, свидетельства о регистрации, (в т.ч. о регистрации изменений, вносимых в учредительные документы и их текст), свидетельства о постановке на учет в Налоговый орган.

2. Документ, содержащий сведения о доле (её отсутствии) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо).

3. Документы, подтверждающие полномочия лица, подающего заявку или участвующего в аукционе:

— документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности, копии всех листов паспорта;

— доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности, копии всех листов паспорта доверенного лица. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

— паспорт (предъявляется лично) и копии всех его листов (для физического лица).

4. Подписанная Заявителем опись представляемых документов.

Претендент сообщает, что не относится к категории лиц, права которых на участие в приватизации муниципального имущества ограничены действующим законодательством. В случае если впоследствии будет установлено, что претендент, победивший на аукционе и приобретший приватизируемое имущество, не имел законного права на его приобретение, сделка признается ничтожной.

Настоящей заявкой претендент гарантирует достоверность представленной им информации и прилагаемых к заявке документов.

Адрес, телефон Заявителя: _____

Банковские реквизиты для возврата задатка: Получатель _____

(наименование, ИНН, КПП)

Счет получателя _____ Банк _____
(20 знаков) (наименование)

БИК _____ Кор. счет _____

Подпись Заявителя (его полномочного представителя):

_____ М.П. « ____ » _____ 2013 г.

Заявка принята Продавцом:

_____ час _____ мин. « ____ » _____ 2013 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ДОГОВОР № КУПЛИ-ПРОДАЖИ ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ

г. Новосибирск _____ г.

Мэрия города Новосибирска, от имени которой действует департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, в лице начальника департамента Кондратьева Алексея Валерьевича, действующего на основании Положения о департаменте земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, утвержденного решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 708, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Продавец обязуется передать в собственность Покупателя в порядке приватизации, а Покупатель обязуется оплатить и принять в собственность приобретенное на аукционе _____ г. _____ по адресу: город Новосибирск, _____, кадастровый (или условный номер) – _____. Общая площадь указанного помещения составляет _____ кв. м.

1.2. Основанием для оформления настоящей сделки являются: Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положение о приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности города Новосибирска, принятое решением Совета депутатов города Новосибирска от 29.04.2009 № 1200, решение Совета депутатов города Новосибирска от _____ № _____ «О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества на _____ год» № _____), постановление мэрии города Новосибирска от _____ № _____, протокол об итогах аукциона от _____ № _____.

1.3. На момент заключения договора продаваемое помещение принадлежит городу Новосибирску на праве собственности, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права _____, выданным _____.

Помещение передано в аренду по договору аренды недвижимого имущества муниципальной казны от _____ № _____, срок действия договора аренды до _____.

На момент заключения договора помещение не заложено, не арестовано, не имеет других обременений, не является предметом исков третьих лиц. Указанное гарантируется Продавцом.

1.4. Состав продаваемого помещения определен сторонами настоящего договора на основании _____. Номера на поэтажном плане: _____. Этаж: _____.

1.5. Жилой дом по адресу: город Новосибирск, _____, на _____ которого находится помещение площадью _____ кв. м, расположен на земельном участке с кадастровым номером - _____. Категория земель – _____.

2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена продажи помещения: _____ (прописью) рублей, в том числе налог на добавленную стоимость _____ (прописью) рублей.

Сумма внесенного задатка: _____ (прописью) рублей, в том числе налог на добавленную стоимость _____ (прописью) рубля.

Сумма к оплате за вычетом внесенного задатка: _____ (прописью) рублей, в том числе налог на добавленную стоимость _____ (прописью) рубля.

2.2. Покупатель обязан перечислить за приобретенное помещение денежные средства:

2.2.1. На счет Управления Федерального казначейства по Новосибирской области (далее по тексту – Получатель) в размере _____ (прописью) рублей следующие сроки:

первый платёж _____ (прописью) рублей в срок не позднее _____;

второй платёж _____ (прописью) рублей в срок не позднее _____;

Реквизиты для перечисления:

Под сроком оплаты понимается дата поступления денежных средств на счет Получателя.

На сумму денежных средств _____ (прописью) рублей, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов, исходя из ставки, равной одной трети годовой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату публикации извещения о продаже помещения – _____ %.

Начисление процентов производится на каждую сумму платежа, включая день фактического перечисления Покупателем денежных средств. Проценты подлежат уплате вместе с уплатой суммы очередного платежа. Для подтверждения даты перечисления платежа Покупатель представляет Продавцу выписку со своего лицевого (банковского) счета.

Покупатель имеет право досрочной оплаты.

В случае, если Покупатель единовременно оплачивает сумму _____ в течение десяти дней с даты заключения договора, начисление процентов не производится.

3. ОБЯЗАННОСТИ ПРОДАВЦА

3.1. Принять оплату за помещение в размере и сроки, установленные в пункте 2.2 настоящего договора.

3.2. Передать Покупателю в собственность нежилое помещение, указанное в пункте 1.1 настоящего договора, по передаточному акту не позднее 30 дней с момента поступления всей суммы денежных средств на счет Получателя.

4. ОБЯЗАННОСТИ ПОКУПАТЕЛЯ

4.1. Оплатить Продавцу стоимость нежилого помещения, указанного в пункте 1.1, и проценты за предоставленную рассрочку, в размере и порядке, предусмотренными пунктом 2.2 настоящего договора.

4.2. Принять указанное в пункте 1.1 нежилое помещение в собственность по передаточному акту не позднее 30 дней с момента поступления всей суммы денежных средств на счет Получателя.

4.3. Содержать приобретенное нежилое помещение и придомовую территорию в исправном состоянии, убирать прилегающую территорию.

4.4. Обеспечивать представителям предприятий жилищно-коммунального хозяйства беспрепятственный доступ в указанное в пункте 1.1 настоящего договора помещение для проведения технических осмотров и ремонта механического, электрического, сантехнического и иного оборудования (инженерных коммуникаций), а в случае устранения аварийных ситуаций и другим владельцам помещений, расположенных в здании.

В случае отчуждения указанного помещения третьему лицу Покупатель обязан довести до его сведения в письменной форме данное обязательство.

4.5. Участвовать в общем объеме платежей на содержание и ремонт здания, расположенного по адресу: город Новосибирск, _____ придомовой территории пропорционально площади приобретённого помещения.

4.6. Заключить с организацией, обслуживающей жилой дом, расположенный по адресу: город Новосибирск, _____ договор об условиях обслуживания здания, инженерных коммуникаций и прилегающей территории.

4.7. Оплачивать коммунальные услуги на основании договоров с соответствующими службами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За невнесение денежных средств в размере и в срок, установленные в пункте 2.2 настоящего договора, Покупатель уплачивает Продавцу пеню в размере 0,2 % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки платежа и перечисляет пеню на счет Получателя одновременно с оплатой основного платежа. В случае непоступления на счёт Получателя любой из сумм денежных средств по истечении 20 дней от установленного пунктом 2.2 настоящего договора срока, Продавец

вправе отказаться от исполнения договора без обращения в суд и составления дополнительного соглашения о расторжении договора купли-продажи и без возвращения Покупателю уже уплаченных денежных сумм. При этом нежилое помещение остается в муниципальной собственности. Пеня начисляется до момента расторжения договора купли-продажи. Данное положение считается добровольным соглашением сторон о внесудебном порядке расторжения договора купли-продажи и прекращении обязательств.

5.2. В случае установления судом факта незаконного происхождения средств, используемых Покупателем для совершения платежей по настоящему договору, Продавец вправе в судебном порядке потребовать признания настоящего договора недействительным.

6. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Право собственности на продаваемое нежилое помещение возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности.

6.2. Покупатель вправе отчуждать, сдавать в аренду, залог указанное нежилое помещение только после государственной регистрации перехода права собственности.

6.3. Риск случайной гибели или порчи указанного в пункте 1.1 нежилого помещения несет Покупатель со дня его получения по передаточному акту.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

7.2. Изменение условий настоящего договора, расторжение договора, кроме случаев, предусмотренных настоящим договором, возможны лишь по взаимному согласию сторон.

7.3. Споры между сторонами по настоящему договору рассматриваются в арбитражном суде Новосибирской области.

7.4. Договор составлен в четырёх экземплярах:

один – для Покупателя;

один – для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

два – для Продавца, один из которых находится в деле департамента и регистрации не подлежит.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

8.1. Продавец: Мэрия города Новосибирска,
Адрес: 630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 34.

8.2. Покупатель: _____.
Адрес: _____.

Банковские реквизиты.

ПРОДАВЕЦ:

_____ А. В. Кондратьев

ПОКУПАТЕЛЬ:

РАЗНОЕ

Приложение
к приказу Минэкономразвития
России
от 24.11.2008 № 412

Форма
извещения о проведении собрания согласования местоположения
границ земельных участков для опубликования

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Большаковым Вадимом Владимировичем тел. (383) 292 – 11 – 63
(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,
iziskatelplus@yandex.ru № 54-10-115

адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)
в отношении земельного участка расположенного по адресу: обл. Новосибирская,
г. Новосибирск, по ул. 1-я Портовая, д. 8, в Ленинском районе

(адрес или местоположение земельного участка)

выполняются кадастровые работы по подготовке межевого плана, по образованию
земельного участка из земель, находящихся в государственной или муниципаль-
ной собственности и постановки на государственный кадастровый учет

Заказчиком кадастровых работ является ЗАО «ИнвестТЭК», 630054 г. Новосибирск,
(фамилия, инициалы физического лица или наименование
ул. Титова, д. 31/1, Директор ЗАО «ИнвестТЭК», М.М. Кольчугин тел. 8(913)-375-13-10
юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения
границы состоится по адресу: г. Новосибирск, ул. Достоевского, д.58, оф. 202
« 18 » октября 2013 г. в 13 часов 15 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу:
г. Новосибирск, ул. Достоевского, 58, оф. 202 (с 10.00 до 16.00 часов в рабочие дни)

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования
местоположения границ земельных участков на местности принимаются с « 17 »
сентября 2013 г. по « 04 » октября 2013 г. по адресу: г. Новосибирск,
ул. Достоевского, д. 58, оф. 202.

Смежные земельные участки, занимаемые многоквартирными жилыми домами, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границ: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. 1-я Портовая, д.10, кадастровый номер земельного участка: 54:35:061270:5;

обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. 2-я Портовая, д.7, кадастровый номер земельного участка: 54:35:061270:6;

(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок

Почётными грамотами мэрии города Новосибирска награждены:

Васильчик Луизу Ростиславовну, заведующую отделом обслуживания читателей, за большой вклад в развитие информационно-библиотечного обслуживания жителей города Новосибирска и в связи с 95-летием со дня основания Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук;

Вихреву Галину Михайловну, старшего научного сотрудника, за большой вклад в развитие информационно-библиотечного обслуживания жителей города Новосибирска и в связи с 95-летием со дня основания Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук;

Дубовенко Веру Александровну, заместителя директора по организации информационного обеспечения ученых и специалистов, за большой вклад в развитие информационно-библиотечного обслуживания жителей города Новосибирска и в связи с 95-летием со дня основания Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения Российской академии наук.

Блохина Сергея Николаевича, машиниста автомобильного крана 6 разряда закрытого акционерного общества «Бердский строительный трест», за большой вклад в реконструкцию и сдачу в эксплуатацию здания школы № 112 по ул. Красноуфимской, 8 в Советском районе;

Гавину Ларису Николаевну, мастера строительных и монтажных работ закрытого акционерного общества «Бердский строительный трест», за большой вклад в реконструкцию и сдачу в эксплуатацию здания школы № 112 по ул. Красноуфимской, 8 в Советском районе;

Головиздина Валерия Вячеславовича, водителя автомобиля участка грузового автотранспорта отдела главного механика закрытого акционерного общества «Бердский строительный трест», за большой вклад в реконструкцию и сдачу в эксплуатацию здания школы № 112 по ул. Красноуфимской, 8 в Советском районе;

Овчинникова Александра Васильевича, директора обособленного структурного подразделения Специализированного управления № 40 открытого акционерного общества «Строймеханизация», за большой вклад в реконструкцию и сдачу в эксплуатацию здания школы № 112 по ул. Красноуфимской, 8 в Советском районе;

Семенченко Якова Яковлевича, заместителя генерального директора по строительству закрытого акционерного общества «Бердский строительный трест», за большой вклад в реконструкцию и сдачу в эксплуатацию здания школы № 112 по ул. Красноуфимской, 8 в Советском районе;

Уланова Алексея Сергеевича, генерального директора общества с ограниченной ответственностью «Проект-Согласование», за большой вклад в реконструкцию и сдачу в эксплуатацию здания школы № 112 по ул. Красноуфимской, 8 в Советском районе.

Коллектив Новосибирского филиала Страхового Открытого Акционерного Общества «ВСК» (директор филиала Поправко Максим Владимирович), за большой вклад в развитие системы страховой защиты граждан и предприятий города Новосибирска и в связи с 20-летием со дня основания филиала.

Мухина Владимира Васильевича, руководителя операционного центра, за многолетний добросовестный труд, большой вклад в повышение качества оказания страховых услуг и в связи с 20-летием со дня основания Новосибирского филиала Страхового Открытого Акционерного Общества «ВСК»;

Новосельцеву Ольгу Анатольевну, главного андеррайтера, за многолетний добросовестный труд, большой вклад в повышение качества оказания страховых услуг и в связи с 20-летием со дня основания Новосибирского филиала Страхового Открытого Акционерного Общества «ВСК»;

Соколова Владимира Николаевича, заместителя директора филиала, за многолетний добросовестный труд, большой вклад в повышение качества оказания страховых услуг и в связи с 20-летием со дня основания Новосибирского филиала Страхового Открытого Акционерного Общества «ВСК».

Агриколянский Юрий Алексеевич, авиационный техник по приборам и электрооборудованию летно-испытательного комплекса открытого акционерного общества «Новосибирский авиаремонтный завод», за добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня машиностроителя;

Арефьева Наталья Петровна, испытатель деталей и приборов 5 разряда открытого акционерного общества «Катод», за добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня машиностроителя;

Бабиков Олег Леонидович, заместитель главного инженера – главный технолог

– главный конструктор закрытого акционерного общества «Новосибирский патронный завод», за добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня машиностроителя;

Басенок Лариса Юрьевна, помощник мастера цеха № 5 открытого акционерного общества «Новосибирский механический завод «Искра», за добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня машиностроителя;

Болотских Сергей Анатольевич, фрезеровщик 6 разряда Федерального государственного унитарного предприятия Производственного объединения «Север», за добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня машиностроителя;

Буслаев Павел Федорович, электромонтажник-схемщик 4 разряда общества с ограниченной ответственностью «Завод электромонтажных изделий № 1 «Электрон», за добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня машиностроителя;

Власюк Геннадий Васильевич, заместитель главного технолога Новосибирского электровозоремонтного завода – филиала открытого акционерного общества «Желдорремаш», за добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня машиностроителя;

Горшенин Владислав Валерьевич, главный инженер опытно-конструкторского бюро открытого акционерного общества «Новосибирский завод Электросигнал», за добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня машиностроителя;

Дрюпин Леонид Васильевич, слесарь по сборке металлоконструкций сварочно-сборочного цеха открытого акционерного общества «Сибэлектротерм», за добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня машиностроителя;

Иванов Сергей Лукьянович, электрогазосварщик 6 разряда общества с ограниченной ответственностью «НЗХК - Инструмент», за добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня машиностроителя;

Куликов Александр Иванович, токарь открытого акционерного общества «Машиностроительный завод Труд»;

Левадная Раиса Григорьевна, контролер деталей и приборов цеха № 2 закрытого акционерного общества «Союз-Электроника»;

Макарцев Юрий Алексеевич - главный контролер - начальник службы технического контроля открытого акционерного общества «Комета»;

Малышкин Александр Оттович - начальник конструкторского бюро закрытого акционерного общества «Феникс-88»;

Маслов Сергей Анатольевич - токарь механического цеха № 5 открытого акционерного общества «Сиблитмаш»;

Милин Николай Васильевич - начальник цеха № 7/25 открытого акционерного общества завода «Сибсельмаш-Спецтехника»;

Моисеев Виктор Дмитриевич - слесарь по ремонту и эксплуатации газового оборудования энергоцеха № 10 открытого акционерного общества «Тяжстанкогидропресс»;

Парфенов Евгений Владимирович - слесарь-ремонтник 5 разряда заготовительного отделения производства патронов закрытого акционерного общества «Новосибирский патронный завод»;

Пенчинский Игорь Васильевич - слесарь-ремонтник 6 разряда производственного комплекса открытого акционерного общества «Новосибирский завод радиодеталей «Оксид»;

Половкин Николай Кириллович - слесарь по сборке металлоконструкций сварочно-заготовительного участка № 1 открытого акционерного общества «Новосибирский авторемонтный завод»;

Поцелуева Евгения Николаевна - старший диспетчер производства моточных, пластмассовых и штамповочных изделий открытого акционерного общества «НИИ измерительных приборов – Новосибирский завод имени Коминтерна»;

Пронькин Николай Семенович - слесарь-ремонтник 5 разряда котлотурбинного цеха закрытого акционерного общества «Производственно-ремонтное предприятие»;

Проскурин Александр Васильевич - слесарь по сборке металлоконструкций ремонтно-механического цеха № 17 открытого акционерного общества «Тяжстанкогидропресс»;

Ротов Игорь Николаевич -слесарь механосборочных работ комплекса № 11 открытого акционерного общества «Электроагрегат»;

Сагдеев Равил Завдятович - начальник цеха основного производства закрытого акционерного общества «Завод Сибирского Технологического Машиностроения»;

Сусликов Владимир Иванович - главный сварщик Филиала открытого акционерного общества «Компания «Сухой» «Новосибирский авиационный завод им. В. П. Чкалова»;

Титовец Владимир Леонидович - директор по производству и сбыту открытого акционерного общества «Новосибирское производственное объединение «Луч»;

Чиннов Александр Владимирович - начальник отдела открытого акционерного общества «Новосибирский завод химконцентратов»;

Шаров Валерий Александрович - дефектовщик авиационной техники производственного комплекса 2 открытого акционерного общества «Новосибирский авиаремонтный завод»;

Ширман Павел Анатольевич - начальник цеха промышленных вентиляторов общества с ограниченной ответственностью Новосибирского энергомашиностроительного завода «Тайра»;

Щербатых Юрий Михайлович - исполняющий обязанности главного металлурга открытого акционерного общества «Сиблитмаш»;

Юрин Михаил Юрьевич - заместитель начальника производственного отделения по технической части открытого акционерного общества «Центральное конструкторское бюро точного приборостроения»;

Ядрышников Николай Семенович - сборщик электрических машин и аппаратов якорно-коллекторного цеха общества с ограниченной ответственностью «Сибэлектропривод»;

Яндулкин Игорь Валерьевич - ведущий инженер-электроник отделения приборостроения открытого акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Восток».

Дегтяреву Людмилу Ивановну, директора, за многолетний добросовестный труд, высокие результаты в профессиональной деятельности и в связи с 20-летием со дня основания негосударственного образовательного учреждения среднего (полного) общего образования Школы «Аврора»;

Романову Анну Ивановну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, за многолетний добросовестный труд, высокие результаты в профессиональной деятельности и в связи с 20-летием со дня основания негосударственного образовательного учреждения среднего (полного) общего образования Школы «Аврора»;

Тиндетникову Елену Геннадьевну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, за многолетний добросовестный труд, высокие результаты в профессиональной деятельности и в связи с 20-летием со дня основания негосударственного образовательного учреждения среднего (полного) общего образования Школы «Аврора».

СОДЕРЖАНИЕ

Правовые акты мэрии города Новосибирска	1
Постановления	2
Об отказе в предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	2
О назначении публичных слушаний по проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичного сервитута на земельный участок по Красному проспекту в Заельцовском районе»	4
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность	7
О проведении конкурса творческих работ по конституционному праву, посвященного 20-летию со дня принятия Конституции Российской Федерации	39
О назначении публичных слушаний по проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичных сервитутов на земельные участки по ул. Адриена Лежена в Дзержинском районе»	46
О назначении публичных слушаний по проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичного сервитута на земельный участок по ул. Волочаевской в Дзержинском районе»	50
Об утверждении состава координационного совета по управлению жилищно-коммунальным хозяйством города Новосибирска	53
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по размещению металлических гаражей	57
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора пожизненной ренты	86
О внесении изменений в Положение о конкурсе на лучшее новогоднее оформление предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 07.05.2013 № 4394	117

О внесении изменений в Положение о конкурсе на лучшие организации (предприятия) торговли, общественного питания, бытового обслуживания населения города Новосибирска, утвержденное постановлением мэрии города Новосибирска от 26.04.2013 № 4151	118
Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям города Новосибирска в сфере культуры	119
О присвоении скверу, расположенному на пересечении улиц Покрышкина - Титова - Римского-Корсакова - Вертковской - Сибиряков-Гвардейцев в Ленинском районе, наименования «сквер Сибиряков-Гвардейцев»	124
О признании утратившими силу правовых актов мэра города Новосибирска	125
О внесении изменений в перечень улиц, площадей и вокзалов города Новосибирска, где запрещено размещение отдельно стоящих нестационарных объектов торговли и услуг, объектов автомобильного сервиса, утвержденный постановлением мэра города Новосибирска от 01.12.2008 № 742	126
Об отказе в предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	127
Об отказе в предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	129
О внесении изменений в приложение 3 к распоряжению мэрии города Новосибирска от 22.01.2009 № 888-р «О резервировании земель для муниципальных нужд города Новосибирска»	131
О начале отопительного периода 2013/2014 года в городе Новосибирске	133
Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления города Новосибирска	134
Извещения департамента земельных и имущественных отношений	135
Разное	179

СПИСОК

**мест распространения и ознакомления с периодическим печатным изданием
«Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска»**

№	Адресат	Адрес
Администрации районов города Новосибирска:		
1	Дзержинская	пр. Дзержинского, 16
2	Железнодорожная	ул. Ленина, 51
3	Заельцовская	ул. Дуси Ковальчук, 272/1
4	Калининская	ул. Богдана Хмельницкого, 2
5	Кировская	ул. Петухова, 18
6	Ленинская	ул. Станиславского, 6а
7	Октябрьская	ул. Сакко и Ванцетти, 33
8	Первомайская	ул. Физкультурная, 7
9	Советская	пр. Лаврентьева, 14
10	Центральная	ул. Коммунистическая, 33а
Муниципальные библиотеки города Новосибирска:		
11	МУК «Центральная городская библиотека им. К. Маркса»	630049, Красный проспект, 163
	Отделение ЦГБ им. К. Маркса	630099, ул. Фрунзе, 3
12	Центральная районная библиотека им. В. Г. Белинского	630051, пр. Дзержинского, 79
	Библиотека-филиал им. Я. Гашека	630089, ул. Лежена, 16
	Библиотека-филиал им. М. Цветаевой	630124, ул. Б. Богаткова, 268
	Библиотека-филиал им. Н. Островского	630084 ул. Авиастроителей, 15
	Библиотека-филиал им. И. Тургенева	630051, пр. Дзержинского, 79
	Библиотека-филиал им. Н. Гоголя	630015, ул. Гоголя, 215
	Библиотека-филиал им. С. П. Чкалова	630084, ул. Чкалова, 72

13	ЦРБ им. Чехова	630132, ул. Сибирская, 37
	Библиотека-филиал им. Даля	630004, ул. Ленина, 32
14	ЦРБ им. М. Е. Салтыкова-Щедрина	630049, Красный проспект, 83
	Библиотека-филиал им. А. В. Луначарского	630001, ул. Ельцовская, 7
	Библиотека-филиал им. С. Чекалина	630082, ул. Д. Донского, 45/1
	Библиотека-филиал им. Л. Н. Сейфуллиной	630047, ул. Магаданская, 5
	Библиотека-филиал им. В. Я. Шишкова	630040, ул. Кубовая, 49а
	Библиотека-филиал им. В. Ю. Драгунского	630105, ул. Дёповская, 36
	Библиотека-филиал им. З. Космодемьянской	630001, ул. Ельцовская, 7
15	ЦРБ им. Д. С. Лихачева	630027, ул. Б. Хмельницкого, 38
	Библиотека-филиал им. Лермонтова	630027, ул. Объединения, 11
	Библиотека-филиал им. Волкова	630027, Дунаевского, 11
	Библиотека-филиал им. Л. Кассиля	630013, ул. Новоуральская, 33
	Библиотека-филиал им. М. Горького	630089, ул. Магистральная, 7
	Библиотека-филиал им. К. Симонова	630013, ул. Новоуральская, 33
16	ЦРБ им. А. Макаренко	630119, ул. Петухова, 118
	Библиотека-филиал им. А. Грина	630024, ул. Бетонная, 7
	Библиотека-филиал им. М. Булгакова	630066, ул. Герцена, 10
	Библиотека-филиал им. В. Г. Короленко	630033, ул. С. Кожевникова, 37
	Библиотека им. С. А. Есенина	630066, ул. Комсомольская 23, кв. 111
	Библиотека-филиал им. К. Паустовского	630106, ул. Зорге 76, кв. 4
	Библиотека-филиал им. В. П. Астафьева	630106, ул. Зорге 60, кв. 181

	Библиотека-филиал им. И. Бунина	630033, ул. Оловозаводская 1/2, кв. 102
17	ЦРБ им. П. Бажова	630064, ул. Новогодняя, 11
	Библиотека-филиал им. А. С. Пушкина	630108, ул. Широкая, 15
	Библиотека-филиал им. Н. А. Некрасова	630078, ул. Римского-Корсакова, 5/1
	Библиотека-филиал им. А. А. Фадеева	630036, ул. Полярная, 2
	Библиотека-филиал им. А. Ахматовой	630120, ул. Филатова, 9
	Библиотека-филиал им. В. Куйбышева	630071, ул. Колхидская,
	Библиотека-филиал им. М. Калинина	630071, ул. Халтурина, 32
	Библиотека-филиал им. А. И. Герцена	630054, ул. Римского-Корсакова, 12
	Библиотека-филиал им. В. Бианки	630045, ул. Полтавская, 25
	Библиотека-филиал им. А. Блока	630100, ул. Котовского, 11
18	Центральная районная библиотека им. Л. Н. Толстого Октябрьского района	630102, ул. Восход, 26
	Библиотека-филиал им. Б. Богаткова	630008, ул. Никитина, 70
	Библиотека-филиал им. Т. Шевченко	630126, ул. Выборная, 118
	Библиотека-филиал им. Гарина-Михайловского	630063, ул. Кирова, 321
	Библиотека-филиал им. Лаврова	630017, ул. Б. Богаткова, 198
	Библиотека-филиал им. М. Пришвина	630039, ул. Коммунарская, 200
	Библиотека-филиал им. А. Матросова	630083, ул. Большевикская, 153
19	«Центральная библиотека система Первомайского района им. Н. Г. Чернышевского»	630025, ул. Сызранская, 9 ул. Аксенова, 48
	Библиотека-филиал им. В. Дубинина	630080, ул. Первомайская, 114
	Библиотека-филиал им. М. Светлова	630037, ул. Маяковского, 4
	Библиотека-филиал им. И. А. Крылова	630068, ул. 4-й Пятилетки, 28а

	Библиотека-филиал им. Л. Куприна	630053, ул. Узорная, 8
	Библиотека-филиал им. Г. Пушкирева	630097, ул. Звездная, 3
	Библиотека-филиал им. В. М. Шукшина	630068, ул. Твардовского, 18
20	ЦРБ им. М. В. Ломоносова	630056, ул. Софийская, 2
	Библиотека-филиал им. Зощенко	630058, ул. Тружеников, 16а
	Библиотека-филиал им. Шолохова	630055, ул. М. Джалиля, 5
	Библиотека-филиал им. С. Аксакова	630060, ул. Экваторная, 5
	Библиотека-филиал им. Ю. Дмитриева	630055, Бульвар Молодежи, 16
	Библиотека-филиал им. Н. Лескова	630016, пос. Кирова, Боровая партия, 12
21	ЦРБ им. Крупской	630099, ул. Горького, 104
	Библиотека-филиал им. В. Ульянова	630091, ул. Достоевского, 8
	Библиотека-филиал им. Фурманова	630005, ул. С. Шамшиных, 85
22	Общественная приемная мэра	Красный проспект, 34, вход с ул. Депутатской, ком. 118
23	ГПНТБ СО РАН	Восход, 15
24	Новосибирская государственная научная библиотека	Советская, 6
25	Сеть киосков ЗАО СА «Экспресс»	

Редакционный совет Бюллетеня органов местного самоуправления города Новосибирска:

Нешумов С.И. - председатель, Маликова Е.А., Асанцев Д.В., Тыртышный А.Г.
630099, Новосибирск, Красный проспект, 34, телефон/факс: (383) 227-41-90, 227-43-57

Отпечатано в типографии ООО «Реклама плюс», тел.: 314-13-04

Бюллетень № 74. 17.09.2013 г. Заказ № 324. Тираж 1000 экз.