

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ
МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.09.2011

№ 8668

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска, в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска от 10.12.2010 № 5600 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска (приложение).

2. Комитету по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска:

совместно с администрациями районов города Новосибирска обеспечить предоставление муниципальной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом предоставления муниципальной услуги;

разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска 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 председателя комитета по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии
города Новосибирска
от 21.09.2011 № 8668

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого использования
города Новосибирска**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 10.12.2010 № 5600 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга по предоставлению жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска предоставляется физическим лицам, имеющим намерение получить жилое помещение по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска (далее – договор найма), подавшим заявление (далее – заявитель). При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителя имеет право выступать его представитель по доверенности.

1.4. Предоставление жилых помещений по договору найма осуществляется исходя из очередности включения в список граждан, претендующих на заключение договора найма.

Преимущественное право на заключение договора найма (вне зависимости от включения в список граждан, претендующих на заключение договора найма) имеют:

государственные и муниципальные служащие;

граждане, заключившие с мэрией города Новосибирска договор о приобретении жилого помещения в собственность (в отношении приобретаемого жилого помещения до передачи его в собственность граждан);

граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска (при заключении договора найма на новый срок);

военнослужащие (в случае освобождения жилых помещений, занимаемых военнослужащими и совместно проживающими с ними членами их семей).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией города Новосибирска (далее – мэрия).

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением комитета по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска (далее – комитет) – отделом муниципального заказа, учета и распределения жилья (далее – отдел) и структурными подразделениями администраций районов города Новосибирска (далее – администрации районов) - отделами по жилищным вопросам администраций районов (далее – отделы по жилищным вопросам).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

заключение договора найма между администрацией района и заявителем;

отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложения 1, 2).

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 26.01.96 № 14-ФЗ («Российская газета», 1996, № 23, статьи 671 – 688);

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Российская газета», 2005, № 1, статья 19);

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

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, № 95);

решением городского Совета Новосибирска от 21.05.2003 № 255 «О Положении о предоставлении жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска» («Вечерний Новосибирск», 2003, № 115);

решением городского Совета Новосибирска от 28.09.2005 № 94 «О Положении о порядке управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом города Новосибирска» («Вечерний Новосибирск», 2005, № 202);

решением городского Совета Новосибирска от 09.10.2007 № 706 «О комитете по жилищным вопросам мэрии города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 6, статья 10).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. На заключение договора найма – не более 70 дней с даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами в администрации района.

2.5.2. На выдачу уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 30 дней с даты регистрации заявления со всеми необходимыми документами в администрации района.

2.6. Время ожидания заявителя в очереди при подаче или получении документов составляет не более 45 минут.

2.7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявителями обращаются в отдел по жилищным вопросам, комитет:

лично в часы приема;

по телефону в соответствии с режимом работы отдела по жилищным вопросам;

в письменной форме почтовым отправлением в адрес администрации района, комитета.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах почтовых и электронных адресах отделов по жилищным вопросам, комитета приводится в приложении 3.

2.8. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Для включения в список граждан, претендующих на заключение договора найма, заявитель представляет в администрацию района по месту жительства:

заявление по образцу, указанному в приложении 4;

доверенность на представление интересов заявителя либо членов его семьи, оформленная в установленном порядке.

2.8.2. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию района по месту жительства следующие документы:

письменное заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма по образцу, указанному в приложении 5;

документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (подлинники и копии);

доверенность на представление интересов заявителя либо членов его семьи, оформленную в установленном порядке.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

невозможность однозначного прочтения документов (наличие помарок, пробелов, плохо пропечатанных символов и т. д.);

представление документов в ненадлежащий орган;

непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 2.8;

представление документов, которые по форме и (или) содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

представление документов лицом, не уполномоченным представлять интересы гражданина.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 1.4.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: отсутствие свободного жилого помещения; ненадлежащее исполнение заявителем обязательств по ранее заключенному договору найма.

2.12. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди - 30 минут.

2.14. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом общественной приемной организационно-контрольного отдела администрации района, специалистом приемной комитета и не должна превышать 15 минут.

2.15. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в определенных для этих целей помещениях (далее – помещения).

У входа в каждое помещение размещается табличка с его наименованием.

Помещения оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

С целью информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве и должности работников, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются настольными табличками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.15.1. В помещениях предусматриваются места для информирования заявителей, получения информации и заполнения документов.

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

Информационные стенды содержат информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

справочную информацию о работниках комитета, отделов по жилищным вопросам, предоставляющих муниципальную услугу;

текст административного регламента с приложениями.

2.15.2. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления муниципальной услуги, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее трех – для транспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

2.16. Показателями доступности муниципальной услуги являются: понятность требований, предъявляемых к заявителю, к форме и видам представляемых документов, к результату предоставления услуги; разнообразие способов, с помощью которых заявитель может обратиться за предоставлением муниципальной услуги (почта, личный прием).

Показатели качества муниципальной услуги:

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 6.

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение гражданина в администрацию района с заявлением о включении в список, в котором указываются сведения о месте жительства заявителя и совместно проживающих с ним граждан (приложение 4).

3.1.2. Специалист общественной приемной организационно-контрольного отдела администрации района, осуществляющий прием заявления (далее – специалист, ответственный за прием заявления), устанавливает:

предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя; отсутствие в заявлении подчисток, подписок, зачеркнутых слов, иных неоговоренных исправлений и серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание.

3.1.3. При неправильном заполнении заявления специалист, ответственный за прием заявления, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса, поставленного в заявлении, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно. Если устранить недостаток в ходе приема не представляется возможным, заявителю назначается другое удобное для

него время.

3.1.4. Специалист, ответственный за прием заявления, производит регистрацию поступившего заявления в электронной форме. При регистрации заявления вносятся следующие данные: фамилия, имя, отчество заявителя, содержание обращения, почтовый адрес заявителя.

Специалист, ответственный за прием заявления, по просьбе обратившегося заявителя оформляет и выдает расписку о приеме заявления.

В расписке указываются регистрационный номер, дата представления документов, фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы.

3.1.5. Специалист, осуществляющий регистрацию заявления, передает его главе администрации района на резолюцию.

3.1.6. Заявитель имеет право направить заявление с приложенными документами почтовым отправлением. Документы, поступившие почтовым отправлением, регистрируются в день их поступления.

3.1.7. Заявление с резолюцией главы администрации поступает на исполнение в отдел по жилищным вопросам. Специалист, ответственный за принятие решения, осуществляет проверку заявления и документов на предмет соответствия требованиям действующего законодательства и включает заявителя в список граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска (далее – список) (приложение 7). Датой включения в список является дата регистрации заявления в администрации района.

3.1.8. После включения гражданина в список специалист, ответственный за принятие решения, готовит в письменной форме проект уведомления о включении гражданина в список (приложение 8).

В уведомлении о включении в список указывается учетный номер гражданина в списке, а также разъясняется необходимость ежегодно, не позднее 1 февраля текущего года, обращаться в администрацию района с заявлением, подтверждающим его намерение состоять в списке.

3.1.9. Уведомление подписывается главой администрации района и направляется заявителю почтовым отправлением не позднее чем через три рабочих дня с даты подписания.

3.1.10. В случае если выявлены неустранимые недостатки или несоответствия в представленном заявлении, специалист, ответственный за принятие решения, готовит проект уведомления об отказе во включении в список, который подписывает глава администрации района (приложение 9).

3.1.11. Срок рассмотрения заявления о включении гражданина в список (внесение информации в список) и направления гражданину уведомления о включении (отказе во включении) в список составляет не более 30 дней.

3.1.12. После включения в список заявитель обращается в администрацию района по месту жительства с заявлением и документами, необходимыми для установления права заявителя на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством, по форме, указанной в приложении 5.

3.1.13. Специалист отдела по жилищным вопросам администрации района,

ответственный за прием документов (далее по тексту - специалист, ответственный за прием документов):

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов и проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

пакет представленных документов полностью укомплектован.

3.1.14. При отсутствии необходимых документов, неправильно заполнении заявления специалист, ответственный за прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.1.15. Специалист, ответственный за прием документов, сверяет подлинники и копии документов, представленных заявителем, и направляет заявителя в общественную приемную организационно-контрольного отдела администрации района для регистрации заявления.

3.1.16. Специалист организационно-контрольного отдела администрации района:

производит регистрацию поступившего заявления в электронной форме; при регистрации заявления вносятся следующие данные: фамилия, имя, отчество заявителя, содержание обращения, почтовый адрес заявителя;

оформляет расписку о приеме заявления, в которой указывается регистрационный номер, дата представления документов, фамилия, инициалы и подпись специалиста, принявшего документы, и передает ее заявителю;

передает документы на резолюцию главе администрации района.

3.1.17. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги и передача их на рассмотрение.

Суммарная длительность административной процедуры - 20 минут.

3.2. Проверка документов на установление права на получение муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке представленных документов и установления наличия права на получение муниципальной услуги является их поступление специалисту отдела по жилищным вопросам администрации района, ответственному за проверку документов (далее –

специалист, ответственный за проверку документов).

3.2.2. Специалист, ответственный за проверку документов:

рассматривает представленные гражданином документы с точки зрения их полноты;

изучает представленные документы в целях выявления отсутствия противоречивой и недостоверной информации;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным действующим законодательством;

проверяет наличие гражданина в списке граждан, претендующих на заключение договора найма, либо наличие у гражданина преимущественного права на заключение договора найма;

устанавливает наличие права на получение муниципальной услуги.

3.2.3. При наличии свободного жилого помещения на территории района и наличии у заявителя права на получение муниципальной услуги, специалист, ответственный за проверку документов, готовит следующие документы для последующего направления в комитет:

проект ходатайства за подписью главы администрации в письменной форме о предоставлении жилого помещения по договору найма, в котором в том числе указывается учетный номер гражданина в списке (приложение 10);

копии документов, удостоверяющих личность заявителя и совместно проживающих с ним граждан (копии свидетельств о рождении детей, не достигших 14 лет);

технический паспорт на предоставляемое жилое помещение, выданный уполномоченным органом;

акт обследования предоставляемого жилого помещения;

выписку из домовой книги;

копию финансового лицевого счета об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.2.4. Ходатайство с документами, указанными в подпункте 3.2.3, направляется в комитет не позднее чем через три рабочих дня с даты подписания главой администрации района. Ходатайство с документами (вторые экземпляры) подшиваются в дело. Уведомление о направлении ходатайства в комитет направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня с даты подписания главой администрации района. Уведомление подшивается в дело.

3.2.5. В случае отсутствия свободного жилого помещения либо при ненадлежащем исполнении заявителем обязательств по ранее заключенному договору найма, а также при отсутствии гражданина в списке граждан, претендующих на заключение договора найма, либо в случае несоблюдения условий, предусмотренных подпунктом 1.4, специалист, ответственный за проверку документов, готовит проект уведомления об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги (приложение 11).

3.2.6. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой администрации района и направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня с даты подписания.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является установление наличия (отсутствия) права заявителя на получение муниципальной услуги, направление ходатайства о предоставлении жилого помещения по договору найма и документов, предусмотренных подпунктом 3.2.3, в комитет и направление гражданину уведомления об этом либо направление гражданину уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры составляет не более 30 рабочих дней.

3.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала рассмотрения документов о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги является их поступление в комитет из администрации района, регистрация документов специалистом комитета, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, и передача специалисту отдела муниципального заказа, учета и распределения жилья, ответственному за проверку и оформление документов (далее - специалист, ответственный за проверку и оформление документов).

3.3.2. Специалист, ответственный за проверку и оформление документов, проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным действующим законодательством, а также на отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктом 2.11.

3.3.3. В случае если выявлены основания для принятия решения об отказе в предоставлении жилого помещения по договору найма, специалистом, ответственным за проверку и оформление документов, готовится проект уведомления об отказе в предоставлении заявителю жилого помещения по договору найма, который подписывается председателем комитета либо заместителем председателя комитета (приложение 12).

3.3.4. Уведомление об отказе в предоставлении заявителю жилого помещения по договору найма не позднее чем через три рабочих дня с даты принятия решения направляется заявителю и в администрацию района.

3.3.5. В случае если все документы соответствуют требованиям, установленным действующим законодательством, и отсутствуют основания для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги, специалистом, ответственным за проверку и оформление документов, готовится проект постановления мэрии города Новосибирска о предоставлении жилого помещения по договору найма.

После издания постановление мэрии города Новосибирска о предоставлении жилого помещения по договору найма направляется в администрацию района для заключения с заявителем договора найма.

3.3.6. В течение трех рабочих дней со дня издания постановления мэрии города Новосибирска о предоставлении жилого помещения по договору найма, специалист отдела по жилищным вопросам администрации района на основании заявления о

заключении договора найма (приложение 13) готовит проект договора найма в двух экземплярах (приложение 14).

3.3.7. Договор найма подписывается главой администрации района (наймодателем) и передается на подпись заявителю (нанимателю).

3.3.8. После подписания договора найма сторонами специалист отдела по жилищным вопросам администрации района в течение двух рабочих дней регистрирует договор найма в журнале регистрации договоров найма (приложение 15).

При регистрации договору найма присваивается дата и регистрационный номер.

3.3.9. Зарегистрированный договор найма в течение двух рабочих дней выдается заявителю лично или его представителю.

3.3.10. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является выдача заявителю договора найма или уведомления об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не более 30 дней со дня регистрации документов в комитете.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется должностными лицами администраций районов, комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, осуществляющим организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, города Новосибирска.

4.4. Периодичность проверок устанавливается главой администрации, председателем комитета, но не реже одного раза в год.

4.5. Ответственность специалистов по исполнению административных процедур закрепляется в должностных инструкциях.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.7. Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги приказом председателем комитета, главы администрации района создается комиссия.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер 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.

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

5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги и исполнения административного регламента.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявители во внесудебном порядке могут обжаловать: действия (бездействие) должностных лиц администрации района и комитета и принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, обратившись с жалобой в письменной (устной) форме лично или направив жалобу по почте на имя главы администрации района или председателя комитета.

действия (бездействие) главы администрации района и председателя комитета, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги, обратившись с жалобой в письменной (устной) форме лично или направив жалобу по почте на имя мэра города Новосибирска или первого заместителя мэра города Новосибирска, осуществляющего управление комитетом.

5.4. Особенности рассмотрения отдельных жалоб.

5.4.1. В случае 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 сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4.2. В случае если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, заявителю направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом.

5.4.3. В случае 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, заявителю направляется уведомление о прекращении переписки

по данному вопросу.

5.4.4. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста, решение, действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество заявителя, которым подается обращение, полное наименование юридического лица, его юридический адрес, от имени которого подается обращение и которому должен быть направлен ответ;

суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

личную подпись и дату.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в ней информацию. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

Жалоба заявителя рассматривается в течение 30 дней с момента регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы мэр города Новосибирска, первый заместитель мэра города Новосибирска, осуществляющий управление комитетом, глава администрации района, председатель комитета принимают решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы, о чем заявителю дается ответ в письменной форме.

5.8. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по факту, изложенному в жалобе, и применении мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется уведомление в письменной форме о результате рассмотрения с указанием причин, по которым жалоба признана необоснованной.

5.9. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

Реквизиты бланка
администрации района
города Новосибирска

(имя, отчество, фамилия заявителя)

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в заключении договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска _____.

(указываются причины отказа)

Глава администрации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

Реквизиты бланка комитета по
жилищным вопросам мэрии
города Новосибирска

(имя, отчество, фамилия заявителя)

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в заключении договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска _____.

(указываются причины отказа)

Председатель комитета _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах
электронной почты комитета по жилищным вопросам мэрии города
Новосибирска, отделов по жилищным вопросам администраций
районов города Новосибирска

№ п.	Наименование структурного подразделения	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны, адрес электронной почты
1	2	4	5	3
1	Комитет по жилищным по вопросам мэрии города Новосибирска	630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 34, каб. 415	Вторник: с 10.00 до 12.00 час.; с 13.30 до 17.30 час.; пятница: с 9.00 до 12.30 час.	2274246, NFomina@ admnsk.ru
2	Администрация Октябрьского района города Новосибирска, отдел по жилищным вопросам	630102, г. Новосибирск, ул. Сакко и Ванцетти, 33, каб. 101	Понедельник, среда: с 16.00 до 18.00 час.	2664316 2664160 (факс), TMelenteva@ admnsk.ru
3	Администрация Дзержинского района города Новосибирска, отдел по жилищным вопросам	630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 16, каб. 303	Понедельник, среда: с 15.00 до 18.00 час.	2275744 2275745, NSedelnikova@ admnsk.ru
4	Администрация Железнодорожного района города Новосибирска, отдел по жилищным вопросам	630004, г. Новосибирск, ул. Ленина, 57, каб. 316	Понедельник, среда: с 15.00 до 18.00 час.	2275902 2272901, VDanilova@ admnsk.ru

5	Администрация Заельцовского района города Новосибирска, отдел по жилищным вопросам	630049, г. Ново- сибирск, ул. Дуси Ковальчук, 272/1, каб. 4а	Понедельник, среда: с 15.00 до 18.00 час.	2275539, L.Belobodova@ admnsk.ru
6	Администрация Калининского района города Новосибирска, отдел по жилищным вопросам	630110, г. Новоси- бирск, ул. Богдана Хмельницкого, 2, каб. 35	Понедельник, среда: с 15.00 до 18.00 час.	2760092, IOLkhovskaja@ admnsk.ru
7	Администрация Кировского района города Новосибирска, отдел по жилищным вопросам	630088, г. Новоси- бирск, ул. Петухова, 18, каб. 126	Понедельник: с 9.30 до 17.00 час.; вторник: с 9.30 до 12.00 час.; четверг: с 9.30 до 17.00 час.	3421343, agalkina@ admnsk.ru
8	Администрация Ленинского района города Новосибирска, отдел по жилищным вопросам	630108, г. Новоси- бирск, ул. Станис- лавского, 6а, каб. 120	Понедельник: с 14.00 до 18.00 час.; среда: с 9.00 до 13.00 час.; с 14.00 до 18.00 час.	3547886, Nsadkovskaja@ admnsk.ru
9	Администрация Первомайского района города Новосибирска, отдел по жилищным вопросам	630046, г. Новоси- бирск, ул. Физкуль- турная, 7, каб. 201	П о н е д е л ь н и к , четверг: с 15.00 до 18.00 час.	3375331, Oberezkina@ admnsk.ru
10	Администрация Советского района города Новосибирска, отдел по жилищным вопросам	630090, г. Новоси- бирск, пр. Академи- ка Лаврентьева, 14, каб. 341	Понедельник: с 14.00 до 17.00 час.; вторник: с 9.00 до 13.00 час.; четверг: с 14.00 до 17.00 час.	3332426, OUstinova@ admnsk.ru
11	Администрация Центрального района города Новосибирска, отдел по жилищным вопросам	630007, г. Новоси- бирск, ул. Комму- нистическая, 33а, каб. 6, 7	Понедельник, среда: с 14.00 до 17.30 час.	2235312 2235244, Asvishheva@ admnsk.ru

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

Главе администрации _____
_____ района города Новосибирска

_____ (инициалы, фамилия)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (место жительства, контактный телефон)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о включении в список граждан, претендующих на заключение договора
найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
коммерческого использования города Новосибирска

_____ (содержание заявления с указанием сведений о месте жительства заявителя)

_____ и совместно проживающих с ним граждан)

_____ (следующие позиции заполняются специалистом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ г. № _____

Расписку получил _____

_____ (подпись заявителя)

_____ (должность, Ф. И. О. специалиста, принявшего заявление)

_____ (подпись)

РАСПИСКА

Заявление и документы гр. _____ принял:

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Ф. И. О., подпись специалиста, принявшего документы

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

Главе администрации _____
_____ района города Новосибирска

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(место жительства, контактный телефон)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения
муниципального жилищного фонда коммерческого использования
города Новосибирска

_____ (содержание заявления)

_____ (следующие позиции заполняются специалистом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ г. № _____

Расписку получил _____

_____ (подпись заявителя)

_____ (должность, Ф. И. О. специалиста, принявшего заявление)

_____ (подпись)

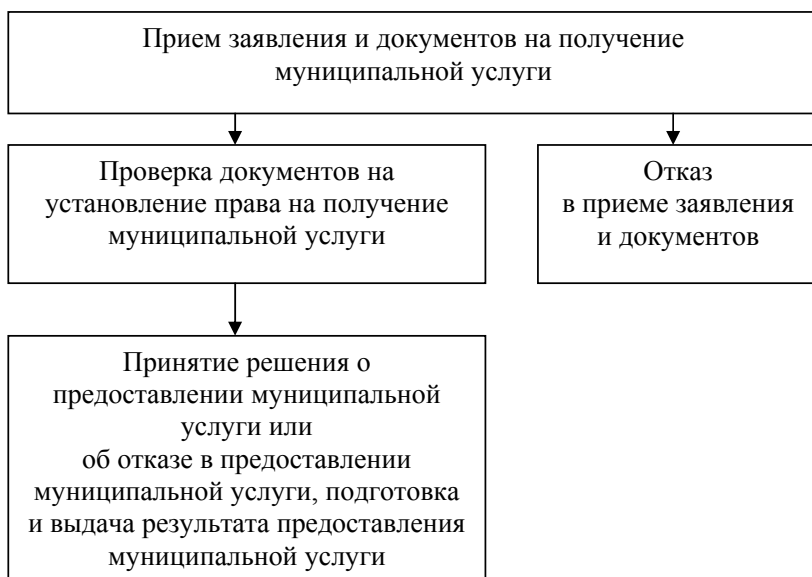
РАСПИСКА

Заявление и документы гр. _____ принял:

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Ф. И. О, подпись специалиста, принявшего документы

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги



Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

СПИСОК
граждан, претендующих на заключение договора найма жилого помещения
муниципального жилищного фонда коммерческого использования
города Новосибирска

№ п.	Фамилия, имя, отчество заявителя, паспортные данные, место жительства, состав семьи	Дата включения в список	Дата и основания исключения из списка
1	2	3	4
1			
2			
3			

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

Реквизиты бланка
администрации района
города Новосибирска

(имя, отчество, фамилия заявителя)

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о включении в список граждан, претендующих на заключение договора
найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
коммерческого использования города Новосибирска

Настоящим уведомляем, что Вы _____ 20__ г. включены в список
граждан, претендующих на заключение на договора найма жилого помещения
муниципального жилищного фонда коммерческого использования города
Новосибирска.

Ваш учетный номер в списке на _____ 20__ г. - _____.

Разъясняем, что Вам необходимо ежегодно, не позднее 1 февраля текущего года,
обращаться в администрацию _____ района города Новосибирска с
заявлением, подтверждающим намерение состоять в списке.

Глава администрации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

Реквизиты бланка
администрации района
города Новосибирска

(имя, отчество, фамилия заявителя)

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе во включении в список граждан, претендующих на заключение
договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
коммерческого использования города Новосибирска

Настоящим уведомляем, что Вам отказано во включении в список граждан,
претендующих на заключение договора найма жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска

(указываются причины отказа)

Глава администрации

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

Реквизиты бланка
администрации района
города Новосибирска

Председателю комитета
по жилищным вопросам
мэрии города Новосибирска

(инициалы, фамилия)

ХОДАТАЙСТВО

о заключении договора найма жилого помещения муниципального жилищного
фонда коммерческого использования города Новосибирска

В администрацию _____ района города Новосибирска с
заявлением о заключении договора найма жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска обратился

(Ф. И. О. заявителя)

Заявитель _____ 20____ г. включен в список граждан, претендующих на
заключение договора найма составом семьи _____,

(Ф. И. О. членов семьи)

учетный номер заявителя в списке на _____ 20____ г. _____.

Прошу Вас рассмотреть вопрос о заключении с заявителем договора найма жилого
помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования
города Новосибирска по адресу: _____.

Приложения: _____

Глава администрации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

Реквизиты бланка
администрации района
города Новосибирска

(инициалы, фамилия заявителя)

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в заключении договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска _____.

(указываются причины отказа)

Глава администрации _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

Реквизиты бланка
комитета по жилищным вопросам
мэрии города Новосибирска

(имя, отчество, фамилия заявителя)

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в заключении договора найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска _____.

(указываются причины отказа)

Председатель комитета _____

(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о заключении договора найма жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого использования
города Новосибирска

Прошу заключить со мной договор найма жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска,
расположенного по адресу: _____,
на срок _____ лет.

Технические характеристики жилого помещения: количество комнат _____,
общая площадь _____ кв. м, жилая площадь _____ кв. м.

Заявитель (наниматель): _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены семьи заявителя: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

ТИПОВОЙ ДОГОВОР
найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
коммерческого использования города Новосибирска

г. Новосибирск «__» _____ 20__ года

Муниципальное образование - город Новосибирск, в лице главы администрации
_____ района города Новосибирска

(Ф. И. О.)

действующего на основании _____, именуемый в
дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин _____

(Ф. И. О.)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, заключили настоящий
Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю и гражданам, постоянно
проживающим с Нанимателем, в возмездное владение и пользование изолированное
жилое помещение, состоящее из _____ комнат (-ы) в _____ комнатной
квартире общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой площадью
_____ кв. м, являющейся муниципальной собственностью, по адресу:
г. Новосибирск, _____ район, улица _____,
дом № _____, квартира № _____, для проживания: _____

(Ф. И. О. Нанимателя)

(Ф. И. О. граждан, постоянно проживающих с Нанимателем)

(при заключении договора краткосрочного найма указывается только Наниматель)

1.2. Срок найма жилого помещения устанавливается с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

2. Обязанности сторон

2.1. Наймодатель обязуется:

2.1.1. Предоставить Нанимателю свободное жилое помещение, указанное в подпункте 1.1, в состоянии, пригодном для проживания.

2.2. Наниматель обязуется:

2.2.1. Использовать жилое помещение в соответствии с его назначением - только для проживания.

2.2.2. Обеспечивать сохранность жилого помещения и находящегося в нем санитарно-технического и иного оборудования.

2.2.3. Поддерживать жилое помещение в надлежащем состоянии. При обнаружении неисправностей немедленно принимать возможные меры к их устранению, в необходимых случаях сообщать о них Наймодателю или в соответствующую аварийную службу.

2.2.4. Содержать в надлежащем санитарном состоянии жилое и подсобные помещения, соблюдать чистоту и порядок в подъездах, кабинах лифтов, на лестничных клетках и в других местах общего пользования, выносить мусор, бытовые и пищевые отходы в специально отведенные для этого места.

2.2.5. Соблюдать правила содержания кошек и собак.

2.2.6. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми и другими приборами, не допускать загромождения коридоров, проходов, лестничных клеток, запасных выходов, балконов, лоджий.

2.2.7. Своевременно производить за свой счет текущий ремонт жилого и подсобных помещений.

2.2.8. Обеспечить Наймодателю и организациям, осуществляющим ремонт и эксплуатацию жилого дома, доступ в жилое помещение для осмотра его технического и санитарного состояния и выполнения необходимых ремонтных работ.

2.2.9. Не производить переустройство, перепланировку и реконструкцию жилого помещения без согласия Наймодателя. Привести самовольно переустроенное, перепланированное или реконструированное жилое помещение в прежнее состояние за свой счет в установленный Наймодателем срок.

2.2.10. Вносить ежемесячно, не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом, плату за пользование жилым помещением (плату за наем) в размере _____ на расчетный счет № _____. Вносить ежемесячно, не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом, плату за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги.

2.2.11. Соблюдать правила общежития, не допускать выполнения в жилом помещении работ или совершения других действий, приводящих к его порче или

нарушающих нормальные условия проживания в других жилых помещениях.

2.2.12. Отапливать жилые и подсобные помещения в домах с печным отоплением.

2.2.13. Освободить жилое помещение вместе с гражданами, проживающими с Нанимателем, и переселиться в другое предоставленное Наймодателем жилое помещение на время проведения капитального ремонта жилого дома (когда ремонт не может быть произведен без выселения граждан), за исключением случаев, предусмотренных жилищным законодательством.

2.2.14. При освобождении жилого помещения сдать его Наймодателю по акту в технически исправном состоянии. Невыполнение Нанимателем работ по текущему ремонту, а также по устранению имеющихся неисправностей фиксируется в акте сдачи жилого помещения. Стоимость указанного ремонта и расходы по устранению повреждений возмещаются Нанимателем. Акт сдачи жилого помещения составляется и подписывается Наймодателем и Нанимателем.

В случае отказа от подписи со стороны Нанимателя, акт сдачи жилого помещения составляется комиссией Наймодателя в составе не менее трех человек.

3. Права сторон

3.1. Наймодатель вправе:

3.1.1. Предупреждать Нанимателя о необходимости устранения нарушений, связанных с использованием жилого помещения либо с ущемлением прав и интересов соседей.

3.1.2. Изменять в одностороннем порядке размер платы за жилое помещение, но не чаще одного раза в год и производить перерасчет коммунальных услуг в случае изменения тарифов в установленном порядке.

3.1.3. Выселить Нанимателя из занимаемого им жилого помещения в порядке и по основаниям, установленным действующим законодательством.

3.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Наниматель вправе:

3.2.1. С согласия Наймодателя и граждан, постоянно проживающих с Нанимателем, вселить в занимаемое жилое помещение других граждан в качестве постоянно проживающих.

Граждане, постоянно проживающие с Нанимателем, пользуются всеми правами и несут все обязанности по договору наравне с Нанимателем.

3.2.2. С предварительного уведомления Наймодателя и согласия граждан, постоянно проживающих с Нанимателем, вселить временных жильцов.

Данный подпункт исключается при заключении договора краткосрочного найма.

3.2.3. Осуществлять другие права по использованию жилого помещения, предусмотренные действующим законодательством.

4. Ответственность сторон

4.1. Наймода́тель не отве́чает за недоста́тки жи́лого поме́щения, кото́рые бы́ли огово́рены при за́ключении до́говора, ли́бо бы́ли за́ранее изве́стны На́нимателю, ли́бо дол́жны бы́ли бы́ть обнару́жены На́нимателем во вре́мя осмо́тра жи́лого поме́щения при за́ключении до́говора.

Переда́ча жи́лого поме́щения по до́говору най́ма осу́ществляется на осно́вании акта́ прие́ма-переда́чи жи́лого поме́щения, подпи́санного сто́ронами до́говора.

4.2. При невнесении На́нимателем пла́ты за поль́зование жи́лым поме́щением (пла́ты за наём) в устано́вленный подпунќтом 2.2.10 сро́к Наймода́тель вправе потре́бовать от На́нимателя уплати́ть неустойку́ в разме́ре од́ной трехсо́той ста́вки рефинанси́рования Центра́льного ба́нка Росси́йской Фе́дерации, дейст́вующей на де́нь уплат́ы неустойки́, за ка́ждый де́нь просроч́ки неисполнения́ или ненадле́жащего испол́нения обяза́тельств.

4.3. На́ниматель не́сет отве́тственность пе́ред Наймода́телем за дей́ствия гра́ждан, посто́янно про́живающих совме́стно с ним, кото́рые нару́шают усло́вия до́говора.

4.4. Наймода́тель обяза́н компенсиро́вать На́нимателю́ расхо́ды по ликви́дации после́дствий ава́рий, произо́шедших по его́ вине.

4.5. Если На́ниматель не освободи́л жи́лое поме́щение по исте́чении сро́ка дей́ствия до́говора и не вно́сит пла́ту за жи́лое поме́щение и коммуна́льные услу́ги, Наймода́тель вправе потре́бовать от На́нимателя внесе́ния пла́ты за жи́лое поме́щение и коммуна́льные услу́ги за поль́зование жи́лым поме́щением по исте́чении сро́ка дей́ствия до́говора.

4.6. При́нарушении усло́вий настоя́щего до́говора сто́роны не́сут предусмотре́нную дейст́вующим за́конодательст́вом отве́тственность.

5. Изменение и расторжение договора

5.1. Настоя́щий до́говор мо́жет бы́ть изме́нен то́лько с согла́сия Наймода́теля, На́нимателя и гра́ждан, посто́янно про́живающих с На́нимателем, за исклю́чением случа́ев, предусмотре́нных за́конодательст́вом.

5.2. На́ниматель вправе с согла́сия гра́ждан, посто́янно про́живающих с ним, расто́ргнуть до́говор в лю́бое вре́мя, предупреди́в за три ме́сяца в пи́сьменной фо́рме Наймода́теля. В случа́е вые́зда На́нимателя и чле́нов его́ се́мьи на друго́е посто́янное ме́сто жи́тельства до́говор счита́ется расто́ргнутым со́ дня вые́зда.

5.3. При за́ключении до́говора най́ма на сро́к бо́лее од́ного го́да Наймода́тель обяза́н не по́зднее че́м за три ме́сяца до́ исте́чения сро́ка до́говора в пи́сьменной фо́рме уведо́мить На́нимателя о́ предсто́ящем прекра́щении до́говора и предло́жить На́нимателю́ за́ключи́ть до́говор на те́х же или́ иных усло́виях ли́бо предупреди́ть об отка́зе про́длить до́говор.

Если На́ниматель продо́лжает поль́зоваться жи́лым поме́щением по исте́чении сро́ка до́говора при́ отсутст́вии возра́жений со́ сто́роны Наймода́теля, до́говор счита́ется про́дленным на те́х же усло́виях и на то́т же сро́к. В это́м случа́е до́говор мо́жет бы́ть расто́ргнут в од́носторо́ннем по́рядке после́ предупре́ждения друго́й сто́роны не́ менее че́м за три ме́сяца.

5.4. Договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Наймодателя в следующих случаях:

использования Нанимателем или гражданами, за действия которых он отвечает, жилого помещения не по назначению, несмотря на предупреждение Наймодателя о необходимости устранения этих нарушений;

если Наниматель или граждане, за действия которых он отвечает, портят или разрушают жилое помещение;

систематического нарушения Нанимателем или гражданами, за действия которых он отвечает, прав и интересов соседей, несмотря на предупреждение Наймодателя о необходимости устранения этих нарушений;

невнесения Нанимателем платы за жилое помещение за шесть месяцев, а при заключении договора краткосрочного найма в случае невнесения платы более двух раз по истечении установленного договором срока платежа;

в иных случаях, предусмотренных жилищным и гражданским законодательством.

5.5. В случае расторжения договора Наниматель и другие граждане, постоянно проживающие в жилом помещении, подлежат выселению на основании решения суда.

5.6. Переход права собственности на занимаемое по договору найма жилое помещение не влечет его изменения или расторжения. При этом новый собственник становится Наймодателем на условиях настоящего договора.

6. Прочие условия

6.1. Изменения и дополнения договора оформляются дополнительным соглашением сторон в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

6.2. Споры, возникающие при заключении и исполнении договора, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой стороны.

6.4. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

7. Адреса сторон:

Наймодатель:	Наниматель:
_____	_____
(почтовый адрес, телефон)	(Ф. И. О.)
_____	_____
(расчетный счет)	(паспортные данные)
_____	_____
(подпись)	(адрес, телефон)
М. П.	_____
	(подпись)

С условиями договора ознакомлены:

Граждане, постоянно проживающие с нанимателем:

1. _____.
(Ф. И. О., паспортные данные)

2. _____.
(Ф. И. О., паспортные данные)

3. _____.
(Ф. И. О., паспортные данные)

4. _____.
(Ф. И. О., паспортные данные)

Приложение 15
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению жилых
помещений по договору найма
жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования города Новосибирска

ЖУРНАЛ
регистрации договоров найма жилого помещения муниципального
жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска

№ п.	Адрес жилого помещения	Количество комнат, площадь	Основания включения в фонд коммерческого использования	Срок действия договора	Примечание
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.09.2011

№ 8686

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением мэрии города Новосибирска от 10.12.2010 № 5600 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение (приложение).

2. Департаменту строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение 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 заместителя мэра города Новосибирска - начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии
города Новосибирска
от 21.09.2011 № 8686

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по принятию документов,
а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе
нежилого помещения в жилое помещение**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением мэрии города Новосибирска от 10.12.2010 № 5600 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение (далее – муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется собственнику нежилого помещения, подлежащего переводу в жилое, или уполномоченному им лицу (далее – заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией города Новосибирска (далее – мэрия). Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии города Новосибирска (далее – управление) – отделом реконструкции.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача заявителю постановления мэрии города Новосибирска о переводе нежилого помещения в жилое помещение (далее - постановление о переводе) и уведомления о переводе нежилого помещения в жилое помещение (далее – уведомление о переводе) (приложение 1);

выдача заявителю постановления мэрии города Новосибирска об отказе в переводе нежилого помещения в жилое (далее – постановление об отказе) и уведомления об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение (далее – уведомление об отказе) (приложение 1).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Максимальный срок не может превышать 45 дней со дня представления заявления и документов в управление.

Максимальный срок направления уведомления о переводе или об отказе не может превышать трех рабочих дней со дня издания постановления о переводе (об отказе).

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Российская газета», 2005, № 1);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» («Российская газета», 2005, № 180);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Российская газета», 2006, № 28);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, № 95);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 2006, № 165);

постановлением мэрии города Новосибирска от 08.07.2009 № 303 «Об утверждении Положения о полномочиях заместителя мэра города Новосибирска – начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска и положений об управлениях, входящих в структуру департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска»;

постановлением мэрии города Новосибирска от 20.07.2010 № 234 «Об утверждении Порядка подготовки документов по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2010, № 56).

2.6. Информация о месте нахождения, часах приема, справочных телефонах управления, отдела реконструкции:

управление: Красный проспект, 50, кабинет 414, справочный телефон:

227-50-00; часы приема с 9.00 до 18.00 час., в пятницу с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед с 13.00 до 13.48 час.;

отдел реконструкции: Красный проспект, 50, кабинеты 504, 514, справочные телефоны: 227-54-48, 227-50-67; часы приема: понедельник с 14.00 до 17.00 час.; четверг с 9.00 до 13.00 час.

2.7. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Заявитель, обратившийся за муниципальной услугой, представляет следующие документы:

заявление о переводе нежилого помещения в жилое помещение по форме, указанной в приложении 2;

правоустанавливающие документы на переводимое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

план переводимого помещения с его техническим описанием;

позтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого помещения).

2.7.2. Если в результате перевода нежилого помещения в жилое помещение будет использоваться общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, перечень которого определен статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации, заявитель представляет решение собственников помещений в многоквартирном доме, в котором находится переводимое помещение, оформленное в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, выражающее согласие собственников помещений в многоквартирном доме на проведение работ, затрагивающих общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.

Если перевод нежилого помещения в жилое помещение приведет к уменьшению общего имущества собственников многоквартирного жилого дома, установленного статьей 36 Жилищного кодекса Российской Федерации, собственнику переводимого помещения необходимо получить на такое уменьшение согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

2.8. Условия перевода нежилого помещения в жилое помещение.

2.8.1. Перевод нежилого помещения в жилое помещение допускается с учетом соблюдения требований Жилищного кодекса Российской Федерации и законодательства о градостроительной деятельности.

2.8.2. Перевод нежилого помещения в жилое помещение не допускается, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям, либо если право собственности на такое помещение обременено правами каких-либо лиц.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: непредставление документов, указанных в подпункте 2.7.;

представление документов в ненадлежащий орган;
несоблюдение предусмотренных подпунктом 2.8 условий перевода помещения;
несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки жилого помещения требованиям законодательства.

2.10. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги либо получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Регистрация заявления с документами на предоставление муниципальной услуги не должна превышать 30 минут.

2.13. 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 отдела реконструкции или по телефону в соответствии с графиком работы управления;

в письменной форме лично, почтовым отправлением в адрес управления.

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

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 20 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 20 минут, специалист отдела реконструкции, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в управление письменное обращение о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, либо предлагает назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении письменного обращения лично, посредством почтового отправления о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

В письменном ответе на обращение указывается фамилия и номер телефона исполнителя. Письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении.

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

Регистрацию обращения осуществляет ответственный за прием и регистрацию обращений специалист управления, ответственный за регистрацию входящей корреспонденции. Регистрация обращения осуществляется в течение одного дня с момента его поступления в управление.

Ответ на обращение готовится и направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации в управлении.

2.14. В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

2.15. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в помещениях, оборудованных противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны и соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

У входа в помещение размещается табличка с его наименованием.

С целью информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.16. В помещениях предусматриваются места для информирования заявителей, получения информации и заполнения документов.

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

Информационные стенды содержат информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

справочную информацию о специалистах отдела реконструкции, предоставляющих муниципальную услугу;

текст административного регламента с приложениями.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

достоверность информации о предоставляемой муниципальной услуге;

наличие информации о графике работы специалистов отдела реконструкции по предоставлению муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги и информации о ней бесплатно.

Показатели качества:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

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

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов является обращение заявителя в отдел реконструкции с документами, указанными в подпункте 2.7, по адресу и в часы приема, указанные в подпункте 2.6.

3.1.2. Специалист отдела реконструкции, ответственный за прием и оформление документов (далее – специалист, ответственный за прием и оформление документов):

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие документов, определенных подпунктом 2.7, проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц. Фамилия, имя и отчество заявителя(-ей), адрес регистрации написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов, документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет понять их содержание;

пакет представленных документов полностью укомплектован;

получает письменное согласие собственника переводимого помещения и уполномоченного им лица (если заявителем выступает уполномоченное собственником переводимого помещения лицо) на обработку своих персональных данных;

производит регистрацию поступившего заявления, вносит запись в журнал регистрации заявлений по переводу нежилых помещений в жилые помещения (далее – журнал регистрации) (приложение 4), а также в электронную базу данных управления;

оформляет расписку о приеме документов с указанием перечня принятых документов, даты приемки. Расписка готовится в двух экземплярах, подписывается специалистом, ответственным за прием и оформление документов. Один экземпляр расписки передается заявителю, второй экземпляр прикладывается к пакету представленных заявителем документов.

3.1.3. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги.

3.1.4. Суммарная длительность административной процедуры не должна превышать 30 минут.

3.2. Рассмотрение документов и заявления, установление наличия права заявителя на получение муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала проверки заявления и документов, представленных для перевода нежилого помещения в жилое помещение и установления наличия права заявителя на получение муниципальной услуги, является их принятие специалистом, ответственным за прием и оформление документов.

3.2.2. Вопрос перевода нежилого помещения в жилое помещение рассматривается комиссией по вопросам перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, состав которой утвержден постановлением мэрии города Новосибирска от 20.07.2010 № 234 (далее – комиссия).

3.2.3. Специалист, ответственный за прием и оформление документов, в течение 25 дней с момента поступления документов в управление осуществляет проверку представленных заявителем документов и выносит их на рассмотрение комиссии.

3.2.4. В течение восьми рабочих дней со дня поступления документов комиссия рассматривает их и принимает решение о возможности (невозможности) перевода нежилого помещения в жилое помещение. Члены комиссии имеют право производить осмотр переводимого нежилого помещения.

3.2.5. При принятии комиссией решения о возможности перевода нежилого помещения в жилое помещение, комиссия определяет перечень работ и условий по их проведению, необходимых для использования помещения в качестве жилого.

3.2.6. При принятии комиссией решения о невозможности перевода нежилого помещения в жилое помещение, комиссия указывает основания, по которым перевод не может быть осуществлен.

3.2.7. Решение комиссии оформляется протоколом.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является установление права заявителя на получение муниципальной услуги, оформленного протоколом заседания комиссии.

3.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, подготовка и направление заявителю постановления о переводе (об отказе) нежилого помещения в жилое помещение, уведомления о переводе (об отказе) нежилого помещения в жилое помещение

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги является поступление протокола заседания комиссии специалисту, ответственному за прием и оформление документов.

3.3.2. На основании протокола заседания комиссии специалист, ответственный за прием и оформление документов, осуществляет подготовку проекта постановления о переводе (об отказе) и согласование в течение семи рабочих дней.

3.3.3. На основании постановления о переводе (об отказе) специалистом, ответственным за прием и оформление документов, готовится проект уведомления

собственника переводимого помещения о принятом решении.

Уведомление подписывается начальником управления и в течение трех рабочих дней со дня издания постановления о переводе (об отказе) с одним экземпляром постановления о переводе (об отказе) направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении, либо выдается лично.

3.3.4. Протокол комиссии, постановление о переводе (об отказе), уведомление о переводе (об отказе) прикладываются к представленным заявителем документам и хранятся в управлении, запись о принятом решении вносится в журнал регистрации и электронную базу данных управления.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача либо направление заявителю уведомления о переводе (об отказе), постановления о переводе (об отказе).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется должностными лицами управления, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, осуществляющим организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, города Новосибирска.

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.5. Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги приказом заместителя мэра города Новосибирска - начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска создается комиссия.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (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.

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

5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица и принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги и исполнения административного регламента.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявители имеют право обжаловать:

действия (бездействие) должностных лиц и принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги - во внесудебном порядке, обратившись к начальнику управления с жалобой в письменной (устной) форме лично или направив жалобу по почте;

действия (бездействие) начальника управления - заместителю мэра города Новосибирска - начальнику департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска.

5.4. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста, решение, действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество заявителя, которым подается жалоба, полное наименование юридического лица, его юридический адрес, от имени которого подается жалоба и которому должен быть направлен ответ;

суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

личную подпись заявителя и дату обращения.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в ней информацию. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, об этом сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, заявителю направляется сообщение 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, заявителю направляется уведомление о прекращении переписки по данному вопросу.

Если не указано наименование юридического лица, его реквизиты либо фамилия, имя и отчество физического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ - жалоба не рассматривается.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме.

Жалоба заявителя рассматривается в течение 30 дней с момента регистрации в мэрии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы начальник управления, заместитель мэра города Новосибирска - начальник департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы, о чем заявителю дается ответ в письменной форме.

5.7. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по факту, изложенному в жалобе, и применении мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется уведомление в письменной форме о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, по которым она признана необоснованной.

5.8. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.

5.9. Заявители имеют право на судебное обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц, принятых в ходе выполнения административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявители могут в установленном порядке подать заявление в Арбитражный суд Новосибирской области (юридические лица), в Федеральный суд общей юрисдикции по месту нахождения переводимого нежилого помещения либо по месту нахождения мэрии (физические лица) в течение трех месяцев со дня, когда им стало известно о нарушении их прав и законных интересов.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по принятию документов,
а также выдаче решений о переводе
или об отказе в переводе нежилого
помещения в жилое помещение

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
О ПЕРЕВОДЕ (ОТКАЗЕ В ПЕРЕВОДЕ) НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В
ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

для граждан;

полное наименование организации

для юридических лиц)
Куда _____
(почтовый индекс и адрес)

заявителя согласно

заявлению о переводе)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переводе (отказе в переводе) нежилого
помещения в жилое помещение

(полное наименование органа местного самоуправления,

осуществляющего перевод помещения)
рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного
кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью
_____ кв. м, находящегося по адресу:

(наименование городского или сельского поселения)

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т. п.)
дом _____, корпус (владение, строение) _____, кв. _____, из нежилого в жилое
(ненужное зачеркнуть)

в целях использования помещения в качестве _____

(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)

РЕШИЛ (_____):

(наименование акта, дата его принятия и номер)

1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:

а) перевести из нежилого в жилое без предварительных условий;

б) перевести из нежилого в жилое при условии проведения в установленном порядке следующих видов работ:

_____ (перечень работ по переустройству

_____ (перепланировке) помещения

_____ или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

2. Отказать в переводе указанного помещения из нежилого в жилое в связи с

_____ (основание(-я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

_____ (должность лица, подписавшего уведомление)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

М. П.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по принятию документов,
а также выдаче решений о переводе
или об отказе в переводе нежилого
помещения в жилое помещение

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о переводе нежилого помещения в жилое помещение

Мэру города Новосибирска

_____ (инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переводе нежилого помещения в жилое помещение.

От _____,
(фамилия, имя, отчество)
являющегося(-ей)ся собственником нежилого помещения (уполномоченным лицом
собственника нежилого помещения по доверенности: _____),
_____ (реквизиты доверенности)
площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: г. Новосибирск, _____
_____, _____ этаж.
(адрес помещения)

Прошу перевести указанное(-ые) нежилое(-ые) помещение(-я) в жилое
помещение в целях последующего использования в качестве _____
_____ (назначение помещения)

Подпись лица, подавшего заявление (подпись ставится в присутствии лица,
принимающего документы):

_____ (подпись заявителя)

_____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

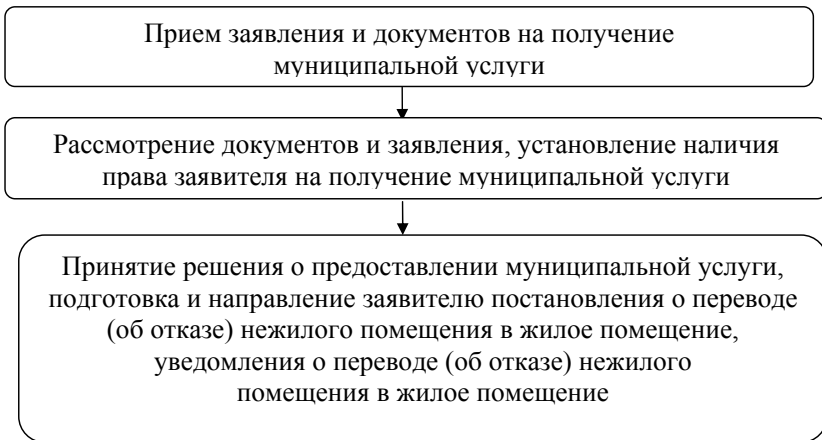
Адрес и контактный телефон заявителя: _____

_____.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по принятию документов, а также выдаче
решений о переводе или об отказе
в переводе нежилого помещения
в жилое помещение

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение



Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по принятию документов,
а также выдаче решений о переводе
или об отказе в переводе нежилого
помещения в жилое помещение

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений по переводу нежилых помещений в жилые помещения

№ п.	Регистрационный номер	Дата представления документов	Адрес объекта	Фамилия, имя, отчество собственника переводимого помещения / наименование юридического лица	Фамилия, инициалы специалиста, принявшего документы	Подпись специалиста	Издано постановление мэрии города Новосибирска	
							о переводе, дата, номер	об отказе в переводе, дата, номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
4								

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.09.2011

№ 8700

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидии в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидий в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений, в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска от 10.12.2010 № 5600 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидии в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений (приложение).

2. Управлению общественных связей мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидии в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений на официальном сайте города Новосибирска и в местах приема граждан.

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

4. Ответственность за исполнение постановления возложить на начальника управления общественных связей мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидии в
сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным
лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидии в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений (далее – административный регламент) разработан на основании:

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановления мэрии города Новосибирска от 10.12.2010 № 5600 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Муниципальная услуга по предоставлению субсидии в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений предоставляется физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений, подавшим заявление (далее – заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление субсидии в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением (отраслевым органом) мэрии города Новосибирска - управлением общественных связей мэрии города Новосибирска (далее – УОС). Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется администрацией района города Новосибирска (далее – администрация района).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
предоставление субсидии;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 календарных дней.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

Уставом города Новосибирска («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 58);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 19.04.2006 № 230 «О Положении о территориальном общественном самоуправлении в городе Новосибирске» («Вечерний Новосибирск», 2006, № 87);

постановлением мэрии города Новосибирска от 26.03.2009 № 115 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в сфере поддержки общественных инициатив» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2009, № 23);

постановлением мэрии города Новосибирска от 30.06.2010 № 191 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Новосибирск – территория партнерства: взаимодействие мэрии города Новосибирска с общественным сектором» на 2011 – 2013 годы» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2010, № 50 (часть 2)).

2.6. Заявитель, обратившийся за муниципальной услугой, представляет следующие документы:

копию паспорта (паспорт предъявляется при обращении);

заявку на предоставление муниципальной услуги с указанием целей, задач, содержания, результата (приложение 1).

2.7. Основанием для отказа в приеме заявки и документов является:

невозможность однозначного прочтения документов (наличие помарок, пробелов, плохо пропечатанных символов);

представление документов лицом, не являющимся выборным лицом, активистом территориальных общественных самоуправлений;

непредставление документов, указанных в подпункте 2.6.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

отсутствие общественной значимости проводимого мероприятия;

отсутствие собственного вклада в виде имущества, выполнения работ, оказания услуг.

2.9. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди - 30 минут.

2.11. Регистрация документов заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется не более 20 минут.

2.12. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, работники УОС осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

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

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 30 минут, работник, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении письменного обращения заявителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

В письменном ответе на обращение указывается фамилия и номер телефона исполнителя. Письменный ответ направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не предоставляется.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в УОС.

2.13. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Места для приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются образцом для заполнения заявления, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также правилам противопожарной безопасности.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями.

Место ожидания должно находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом. Информационный стенд располагается в доступном месте и содержит следующие информационные материалы:

исчерпывающую информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

текст административного регламента с приложениями;

место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адреса электронной почты управления, где заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (приложение 2);

график приема заявителей, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилию, имя, отчество специалистов, ответственных за

предоставление муниципальной услуги;

требования к документам о предоставлении муниципальной услуги;
образцы заполнения.

2.14. На территории, прилегающей к зданию, в котором расположены помещения, используемые для предоставления муниципальной услуги, оборудуются парковочные места для стоянки легкового автотранспорта, в том числе для транспортных средств инвалидов.

2.15. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

понятность требований, предъявляемых к форме и видам представляемых документов, к результату предоставления услуги;

разнообразие способов, с помощью которых заявитель может обратиться за предоставлением информации по предоставлению муниципальной услуги (почта, личный прием).

Показатели качества:

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 заявки и документов на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию района с документами, необходимыми для получения муниципальной услуги.

3.1.2. Специалист администрации района, ответственный за прием и проверку документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя;

проверяет документы на полноту и достоверность сведений и их соответствие следующим требованиям:

фамилии, имена и отчества заявителей написаны полностью;

в документах отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

пакет представленных документов полностью укомплектован;

в течение одного календарного дня передает пакет документов в комиссию администрации района по рассмотрению заявок и подготовке рекомендаций о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее – районная комиссия).

3.1.3. При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявки специалист администрации района, ответственный за прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Если такие недостатки невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме заявки и разъясняется право при формировании комплекта документов обратиться повторно за предоставлением муниципальной услуги.

3.1.4. Специалист администрации района, ответственный за прием документов, обеспечивает электронную регистрацию заявки и прием документов путем внесения записи в реестр на предоставление субсидий для возмещения части произведенных или запланированных расходов в сфере поддержки общественных инициатив (далее – реестр) (приложение 4).

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием и представление заявки и документов на получение муниципальной услуги в районную комиссию.

Суммарная длительность административной процедуры – один календарный день.

3.2. Подготовка рекомендаций комиссии администрации района по рассмотрению заявок и подготовке рекомендаций о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в сфере поддержки общественных инициатив

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявки и документов на получение муниципальной услуги в районную комиссию.

3.2.2. Районная комиссия в течение пяти календарных дней рассматривает заявку и представленные документы, подготавливает рекомендации о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в сфере поддержки общественных инициатив, оформляет протокол заседания районной комиссии с рекомендациями (приложение 5).

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является представление протокола заседания районной комиссии с рекомендациями и документов в УОС.

Суммарная длительность административной процедуры – десять календарных дней.

3.3. Прием заявки и документов на получение муниципальной услуги УОС

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является представление администрацией района протокола заседания районной комиссии с рекомендациями и документов для получения муниципальной услуги специалисту УОС, ответственному за прием, регистрацию документов.

3.3.2. Специалист УОС, ответственный за прием, регистрацию документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

проверяет наличие необходимых документов;

вносит запись о регистрации документов в информационную базу УОС;

оформляет расписку (приложение 6) и передает представителю администрации района.

В расписке указывается:

регистрационный номер заявки на предоставление муниципальной услуги;

дата принятия документов;

инициалы и фамилия специалиста УОС, ответственного за прием, регистрацию документов, принявшего документы на предоставление муниципальной услуги, и его подпись.

3.3.3. Специалист УОС, ответственный за прием, регистрацию документов, вносит запись о регистрации документов в информационную базу данных УОС.

3.3.4. Специалист УОС, ответственный за прием, регистрацию документов, в течение одного календарного дня передает представленные документы специалисту отдела по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления УОС для проверки представленных документов.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является прием, регистрация документов на получение муниципальной услуги в отдел по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления УОС.

Суммарная длительность административной процедуры – не более 30 минут.

3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления УОС заявки и документов на получение муниципальной услуги и их представление в комиссию УОС по предоставлению субсидий общественным объединениям, некоммерческим организациям, национально-культурным автономиям и организациям, территориальным общественным самоуправлениям (далее – комиссия УОС).

3.4.2. Специалист отдела по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления УОС осуществляет проверку представленных документов на соответствие следующим требованиям:

заявка, смета и протокол районной комиссии имеют надлежащие подписи должностных лиц;

финансовые средства, заявленные в протоколе, соответствуют сумме представленных в реестре заявок.

В течение одного календарного дня передает представленные документы в комиссию УОС для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.3. В случае если все документы соответствуют требованиям, комиссия УОС в течение десяти календарных дней рассматривает документы, принимает решение. По итогам заседания секретарь комиссии УОС оформляет протокол (приложение 7).

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения комиссии УОС о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Суммарная длительность административной процедуры – не более 11 календарных дней.

3.5. Организация предоставления муниципальной услуги заявителю

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является оформленный протокол заседания комиссии УОС.

3.5.2. Специалист УОС, ответственный за прием, регистрацию документов, на основании протокола заседания комиссии УОС готовит уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (приложения 8, 9) и подписывает его у начальника УОС.

3.5.3. Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю не позднее чем через три календарных дня с даты принятия решения.

3.5.4. В случае принятия комиссией УОС решения о предоставлении муниципальной услуги, УОС в течение пяти календарных дней заключает соглашение (приложение 10) с администрацией района о перечислении субсидии заявителю и зачисляет на лицевой счет администрации района сумму субсидии для последующего перечисления заявителю субсидии.

3.5.5. Результатом административной процедуры является получение заявителем муниципальной услуги, отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Суммарная длительность административных процедур составляет не более 30 календарных дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется должностными лицами УОС, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, города Новосибирска.

4.4. Периодичность проверок устанавливается начальником УОС, но не реже одного раза в год.

4.5. Ответственность специалистов УОС, администраций районов по исполнению административных процедур закрепляется в должностных инструкциях.

4.6. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.7. Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги приказом начальника УОС создается комиссия.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер 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.

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

5. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица и (или) принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностного лица и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги и исполнения административного регламента.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявители могут обжаловать:

действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги – во внесудебном порядке начальнику УОС, обратившись с жалобой в письменной (устной) форме лично или направив жалобу по почте;

действия (бездействие) начальника УОС – заместителю мэра города Новосибирска, осуществляющему управление деятельностью УОС.

5.4. В рассмотрении жалобы заявителю отказывается по следующим основаниям:

текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению;

не указано наименование юридического лица, его реквизиты и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, - ответ не дается;

содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи - направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом;

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 - направляется уведомление о прекращении переписки по данному вопросу;

если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, - сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.5. Жалоба заявителя в письменной форме должна содержать следующую информацию:

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста, решение, действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество заявителя, которым подается жалоба, полное наименование юридического лица, его юридический адрес, от имени которого подается жалоба и которому должен быть направлен ответ;

суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

личную подпись и дату.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в ней информацию. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в письменной либо устной форме. Жалоба заявителя рассматривается в течение тридцати календарных дней с момента регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы начальник УОС принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы, о чем заявителю дается ответ в письменной форме.

5.8. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по факту, изложенному в жалобе, и применении мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется уведомление в письменной форме о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, по которым она признана необоснованной.

5.9. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.

5.10. Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением об оспаривании решения, действия (бездействия) должностных лиц, принятого (осуществляемого) в ходе предоставления муниципальной услуги и исполнения административного регламента в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению субсидии в сфере
поддержки общественных инициатив
физическим лицам – выборным лицам,
активистам территориальных
общественных самоуправлений

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ

на получение субсидии в сфере поддержки общественных инициатив
физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных
общественных самоуправлений

Начальнику управления
общественных связей
мэрии города Новосибирска _____
(инициалы, фамилия)

ЗАЯВКА

Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество)

Место регистрации: _____
(юридический адрес и адрес проживания заявителя)

Банковские реквизиты: _____
(№ лицевого счета, расчетный счет и наименование банка, БИК)

Просит предоставить субсидию в сумме _____
(сумма прописью, в том числе НДС/ФЛ)

Цели, задачи: _____

Описание деятельности:

Организация деятельности органа ТОС (делопроизводство, проведение заседаний
Советов, конференций, приема жителей) _____

Благоустройство территории _____

Организация акций милосердия и благотворительности _____

Организация культурно-досуговых мероприятий _____

Проведение спортивных мероприятий _____

Организация летних трудовых отрядов детей и подростков _____

Организация деятельности клубов по интересам _____

Организация работы по содействию в поддержании общественного порядка

Участие в конкурсах (социально значимых проектов, конкурсах «Лучший дом», «Лучший подъезд», «Зеленый двор» и других) _____.

Предоставление отчетности о целевом использовании предоставленных субсидий _____.

Участие жителей в деятельности ТОС _____.

Результат: _____.

Приложения: 1. Копия паспорта.

2. Заявка на предоставление муниципальной услуги.

3. Смета расходов.

(должность заявителя)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Глава администрации _____

района города Новосибирска _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата принятия заявки _____ регистрационный № _____

(должность специалиста администрации района)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ОБРАЗЕЦ СМЕТЫ
расходов

(наименование территориального общественного самоуправления)

№ п.	Наименование расходов, товара, работ, услуг	Количество, штук	Стоимость, рублей	Сумма, рублей
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
Итого:				

Смету составил: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению субсидии
в сфере поддержки общественных
инициатив физическим лицам –
выборным лицам, активистам
территориальных общественных
самоуправлений

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах управления
общественных связей мэрии города Новосибирска, администраций районов
города Новосибирска, адресе электронной почты

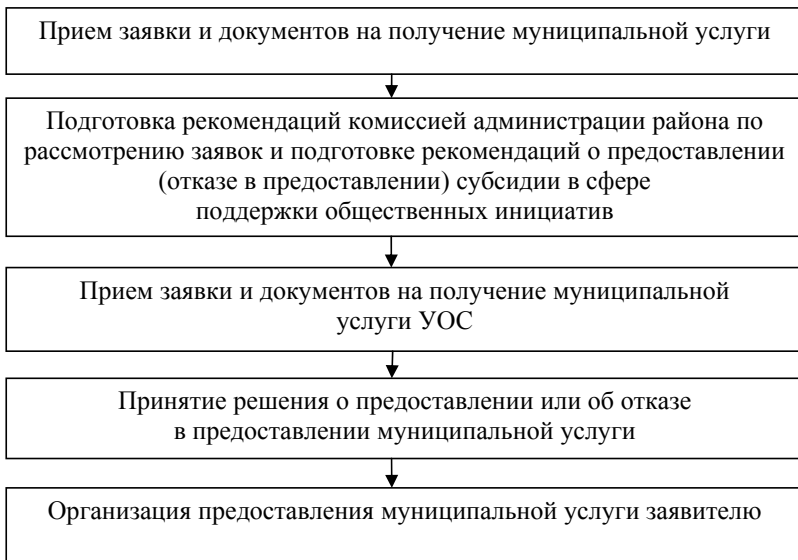
№ п.	Наименование структурного подразделения	Место нахождения	График работы	Справочный телефон, адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1	Управление общественных связей мэрии города Новосибирска	630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 34, каб. 113а	Понедельник – чет-верг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	227-40-88, адрес электронной почты: VKochneva@admnsk.ru
2	Отдел по взаимодействию с территориальными общественными самоуправлениями управления общественных связей мэрии города Новосибирска	630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 34, каб. 115	Понедельник – чет-верг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	227-42-75 227-42-74 227-42-73, адрес электронной почты: ODegtereva@admnsk.ru, OVkaneva@admnsk.ru, LSimonina@admnsk.ru, TGrigoreva2@admnsk.ru
3	Организационно-контрольный отдел администрации Дзержинского района города Новосибирска	630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 16, каб. 231	Понедельник – чет-верг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	227-57-37, адрес электронной почты: IKolmogorova@admnsk.ru

4	Организационно-контрольный отдел администрации Железнодорожного района города Новосибирска	630004, г. Новосибирск, ул. Ленина, 57, каб. 301	Понедельник – чет-верг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	227-59-07, адрес электронной почты: GDimova@admnsk.ru
5	Организационно-контрольный отдел администрации Завельцовского района города Новосибирска	630049, г. Новосибирск, ул. Дуся Ковальчук, 272/4, каб. 18	Понедельник – чет-верг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	227-55-13, адрес электронной почты: OPanina@admnsk.ru
6	Организационно-контрольный отдел администрации Калининского района города Новосибирска	630075, г. Новосибирск, ул. Богдана Хмельницкого, 2, каб. 47	Понедельник – чет-верг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	276-38-92, адрес электронной почты: IBising@admnsk.ru
7	Отдел по взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления Кировского района города Новосибирска	630088, г. Новосибирск, ул. Петухова, 18, каб. 224	Понедельник – чет-верг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	227-48-65, адрес электронной почты: izolotareva@admnsk.ru
8	Организационно-контрольный отдел администрации Ленинского района города Новосибирска	630108, г. Новосибирск, ул. Станиславского, 6а, каб. 204	Понедельник – чет-верг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	354-79-33, адрес электронной почты: MJilina@admnsk.ru
9	Отдел общественных связей Октябрьского района города Новосибирска	630102, г. Новосибирск, ул. Сакко и Ванцетти, 33, каб. 216	Понедельник – чет-верг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	266-70-25, адрес электронной почты: TProklova@admnsk.ru
10	Организационно-контрольный отдел администрации Первомайского района города Новосибирска	630046, г. Новосибирск, ул. Физкультурная, 7, каб. 8	Понедельник – чет-верг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	337-33-96, адрес электронной почты: ldegyareva@admnsk.ru

11	Отдел общественных связей администрации Советского района города Новосибирска	630090, г. Новосибирск, пр. Академика Лаврентьева, 14, каб. 345, 347	Понедельник – чет-верг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	333-38-81, 333-21-46, адрес электронной почты: LBelonogova@admnsk.ru EKabanova@admnsk.ru
12	Организационно-контрольный отдел администрации Центрального района города Новосибирска	630007, г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а, каб. 41	Понедельник – чет-верг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	223-88-74, адрес электронной почты: lrysyeva@admnsk.ru

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению
субсидии в сфере поддержки
общественных инициатив
физическим лицам – выборным
лицам, активистам территориальных
общественных самоуправлений

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги



Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению субсидии
в сфере поддержки общественных
инициатив физическим лицам –
выборным лицам, активистам
территориальных общественных
самоуправлений

ОБРАЗЕЦ РЕЕСТРА
на предоставление субсидий для возмещения части произведенных или
запланированных расходов в сфере поддержки общественных
инициатив за ____ квартал ____ года

№ п.	Фамилия, имя, отчество	Общая сумма субсидии, рублей	В том числе НДФЛ, рублей	Сумма субсидии к выплате, рублей	Должность выборного лица ТОС	Паспортные данные
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
Итого:						

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению субсидии
в сфере поддержки общественных
инициатив физическим лицам –
выборным лицам, активистам
территориальных общественных
самоуправлений

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА

заседания комиссии администрации района города Новосибирска по
рассмотрению заявок и подготовке рекомендаций о предоставлении
(отказе в предоставлении) муниципальной услуги

г. Новосибирск

От _____

№ _____

Председатель - _____
(инициалы, фамилия)

Секретарь - _____
(инициалы, фамилия)

Присутствовали: _____
(фамилии и инициалы присутствующих в алфавитном порядке,
при необходимости –

должность. Если количество присутствующих больше 15,

указывается общее количество, а к протоколу прилагается список)

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. СЛУШАЛИ: _____ - краткая запись выступления.
(инициалы, фамилия)

РЕШИЛИ: _____
(текст принятого решения)

2. СЛУШАЛИ: _____ - краткая запись выступления.
(инициалы, фамилия)

РЕШИЛИ: _____
(текст принятого решения)

Председатель:	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Секретарь:	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению субсидии
в сфере поддержки общественных
инициатив физическим лицам –
выборным лицам, активистам
территориальных общественных
самоуправлений

ОБРАЗЕЦ РАСПИСКИ

Заявку и документы гражданина(-ки) _____ принял:
(инициалы, фамилия)

№ п.	Регистрационный номер заявки	Дата принятия документов	Инициалы, фамилия и подпись, специалиста, ответственного за прием, регистрацию документов
1	2	3	4
1			
2			

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению субсидии
в сфере поддержки общественных
инициатив физическим лицам –
выборным лицам, активистам
территориальных общественных
самоуправлений

ОБРАЗЕЦ ПРОТОКОЛА

заседания комиссии по предоставлению субсидий общественным
объединениям, некоммерческим организациям, национально-культурным
автономиям и организациям, территориальным общественным самоуправлениям
управления общественных связей мэрии города Новосибирска

г. Новосибирск

От _____

№ _____

Председатель: _____
(инициалы, фамилия)

Секретарь: _____
(инициалы, фамилия)

Присутствовали: _____
(фамилии и инициалы присутствующих в алфавитном порядке, при необходимости –
должность)

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О предоставлении субсидий физическим лицам – выборным лицам, активистам
территориальных общественных самоуправлений.

СЛУШАЛИ: _____ - краткая запись выступления.
(инициалы, фамилия)

РЕШИЛИ: На основании заявки и документов, представленных администрацией
_____ района города Новосибирска предоставить субсидии в сфере под-
держки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активис-
там территориальных общественных самоуправлений:

№ п.	Регистрационный номер заявки	Дата принятия заявки	Фамилия, имя, отчество лица, кому предоставляется субсидия	Размер субсидий, рублей	Примечание
1	2	3	4	5	6
1					
2					
Итого:					
3					
4					
Итого:					
Всего:					

Председатель: _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь: _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 8
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги по
предоставлению субсидии
в сфере поддержки общественных
инициатив физическим лицам –
выборным лицам, активистам
территориальных общественных
самоуправлений

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению субсидии
на поддержку общественных инициатив общественным объединениям,
некоммерческим организациям, национально-культурным автономиям и
организациям, территориальным общественным самоуправлениям

Согласно решению комиссии по предоставлению субсидий общественным
объединениям, некоммерческим организациям, национально-культурным
автономиям и организациям, территориальным общественным самоуправлениям
управления общественных связей мэрии города Новосибирска (протокол от
_____ № _____) уведомляем _____

(наименование организации)

о предоставлении субсидии(-ий) на реализацию социально значимых мероприятий
в размере _____ (_____) рублей с учетом НДС/ФЛ.
(сумма цифрами и прописью)

№ п.	Регистрационный номер заявки	Дата принятия заявки	Фамилия, имя, отчество руководителя	Сумма, рублей
1	2	3	4	5
1				
2				
Итого:				

Председатель: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Уведомление на руки получил _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата выдачи уведомления _____

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению субсидии в сфере
поддержки общественных инициатив
физическим лицам – выборным
лицам, активистам территориальных
общественных самоуправлений

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению субсидии на поддержку общественных инициатив общественным объединениям, некоммерческим организациям, национально-культурным автономиям и организациям, территориальным общественным самоуправлениям

Согласно решению комиссии по предоставлению субсидий общественным объединениям, некоммерческим организациям, национально-культурным автономиям и организациям, территориальным общественным самоуправлениям управления общественных связей мэрии города Новосибирска (протокол от _____ № _____) уведомляем _____

(наименование организации)

об отказе в предоставлении субсидии(-ий) на реализацию социально значимых мероприятий в размере _____ (_____)

(сумма цифрами и прописью)

рублей с учетом НДС.

№ п.	Регистрационный номер заявки	Дата принятия заявки	Фамилия, имя, отчество руководителя	Сумма, рублей
1	2	3	4	5
1				
2				
Итого:				

Основание отказа в предоставлении субсидии _____

Председатель: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь: _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Уведомление на руки получил _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата выдачи уведомления _____

Приложение 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению субсидии
в сфере поддержки общественных
инициатив физическим лицам –
выборным лицам, активистам
территориальных общественных
самоуправлений

ОБРАЗЕЦ СОГЛАШЕНИЯ

г. Новосибирск

«__» _____ 20__ года

Управление общественных связей мэрии города Новосибирска в лице начальника управления _____, действующего на основании Положения об управлении общественных связей мэрии города Новосибирска, утвержденного решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 746, и администрация _____ района города Новосибирска в лице главы администрации _____, действующего на основании Положения об администрации района города Новосибирска, утвержденного решением городского Совета Новосибирска от 22.02.2006 № 207, далее именуемые Стороны, в целях предоставления в 20__ году субсидий за счет средств бюджета города в рамках реализации постановления мэрии города Новосибирска от 26.03.2009 № 115 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий в сфере поддержки общественных инициатив», на основании решения комиссии по предоставлению субсидий общественным объединениям, некоммерческим организациям, национально-культурным автономиям и организациям, территориальным общественным самоуправлениям управления общественных связей мэрии города Новосибирска (далее - комиссия), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является перечисление субсидий управлением общественных связей мэрии города Новосибирска (далее - УОС) администрации _____ района города Новосибирска для возмещения в 20__ году произведенных или запланированных затрат физическими лицами в сфере поддержки общественных инициатив в сумме _____ (_____) рублей.

2. Обязанности Сторон

2.1. УОС:

На основании решения комиссии от _____ № _____ перечисляет субсидии на лицевой счет администрации _____ района города

Новосибирска в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, запланированного кассового плана на текущий период.

2.2. Администрация _____ района города Новосибирска:

2.2.1. При получении субсидий на свой лицевой счет в течение пяти календарных дней перечисляет субсидии на лицевые или карточные счета физических лиц, открытые в учреждениях банка города Новосибирска, согласно реестру на предоставление субсидий для возмещения части произведенных или запланированных расходов в сфере поддержки общественных инициатив.

2.2.2. Согласно налоговому законодательству удерживает и перечисляет налоги с предоставленных субсидий.

2.2.3. В случае и порядке, установленных действующим законодательством, принимает меры по возврату субсидий в бюджет города.

3. Сумма Соглашения и порядок расчетов

3.1. Общая сумма субсидий по настоящему Соглашению составляет _____ (_____) рублей, в том числе НДС _____ (_____) рублей.

3.1.1. На карточные или лицевые счета физических лиц, открытые в учреждениях банка города Новосибирска, перечисляются субсидии в сумме - _____ (_____) рублей по кодам бюджетной классификации: КВСП – 840, КФСР - 0113, КЦСР - 7953500, КВР - 019, КЭСР - 242, СубКЭСР - 2420000, тип средств 01.01.00.

3.1.2. НДС в сумме _____ (_____) рублей перечисляется в доход бюджета города.

3.2. В поле «Назначение платежа» указывается: «Субсидия на возмещение произведенных или запланированных затрат в сфере поддержки общественных инициатив за период _____ 20__ года»

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до 31.12.20__.

5. Порядок рассмотрения споров

Все разногласия и споры по настоящему Соглашению решаются Сторонами путем переговоров.

6. Прочие условия

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменной форме, подписаны обеими сторонами.

6.2. В случае изменения у одной из Сторон настоящего Соглашения юридического адреса или банковских реквизитов она обязана незамедлительно в письменной форме в течение пяти дней информировать об этом другую Сторону.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один экземпляр для департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска.

7. Юридические адреса и банковские реквизиты

Управление общественных связей мэрии города Новосибирска Администрация _____ района города Новосибирска

Юридический адрес: 630099,
г. Новосибирск, Красный проспект, 34.
ИНН 5406421552, КПП 540601001,
ОКПО 83562072;
лицевой счет № 300.05. 001.1 в
департаменте финансов и налоговой
политики мэрии города Новосибирска;
расчетный счет № 40204810800000000513
в ГРКЦ ГУ Банка России по НСО г.
Новосибирска, БИК 045004001

Юридический адрес: _____;
ИНН _____;
КПП _____;
лицевой счет № _____;
Платательщик УФК по Новосибирской области
департамент финансов и налоговой политики
мэрии города Новосибирска (администрация
_____ района города Новосибирска,
лицевой счет № 02513007890) расчетный счет
№ 402048108000000000513, БИК 045004001,
наименование банка ГРКЦ ГУ Банка России по
НСО г. Новосибирска.

Начальник управления общественных
связей мэрии города Новосибирска

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М. П.

Глава администрации _____
района города Новосибирска

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М. П.

СОГЛАСОВАНО

Начальник департамента финансов и налоговой политики мэрии города
Новосибирска

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Начальник финансового отдела администрации _____
района департамента финансов и налоговой политики мэрии города
Новосибирска

_____/_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 27.09.2011

№ 8972

О проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории в границах улиц 25 лет Октября, Олеко Дундича в Калининском районе

В соответствии со статьями 46.1, 46.2, 46.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением мэра от 16.05.2007 № 362 «Об утверждении Порядка заключения договоров о развитии застроенных территорий в городе Новосибирске», постановлением мэра города Новосибирска от 20.10.2008 № 689 «Об утверждении Положения и внесении изменений в состав комиссии по организации и проведению торгов в сфере земельных отношений», постановлением мэрии города Новосибирска от 07.09.2011 № 8100 «О развитии застроенной территории в границах улиц 25 лет Октября, Олеко Дундича в Калининском районе»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комиссии по организации и проведению торгов в сфере земельных отношений до 31.12.2011 организовать и провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи заявок, на право заключения договора о развитии застроенной территории в границах улиц 25 лет Октября, Олеко Дундича в Калининском районе.

2. Определить:

2.1. Начальную цену права на заключение договора о развитии застроенной территории в границах улиц 25 лет Октября, Олеко Дундича в Калининском районе на основании отчета независимого оценщика – в размере 1865000,0 рублей.

2.2. Сумму задатка для участия в аукционе – в размере 373000,0 рублей.

2.3. Существенные условия договора о развитии застроенной территории в границах улиц 25 лет Октября, Олеко Дундича в Калининском районе – в соответствии с приложением.

3. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска заключить от имени мэрии города Новосибирска с победителем аукциона либо с единственным участником аукциона договор о развитии застроенной территории в границах улиц 25 лет Октября, Олеко Дундича в Калининском районе в установленном порядке.

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

5. Ответственность за исполнение постановления возложить на начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

СУЩЕСТВЕННЫЕ УСЛОВИЯ

договора о развитии застроенной территории в границах улиц 25 лет Октября,
Олеко Дундича в Калининском районе

1. Местоположение застроенной территории: город Новосибирск, Калининский район, в границах улиц 25 лет Октября, Олеко Дундича.

2. Общая площадь застроенной территории: 10884 кв. м.

3. Перечень зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу, реконструкции: ул. Олеко Дундича, 15, 16.

4. Цена права на заключение договора о развитии застроенной территории в границах улиц 25 лет Октября, Олеко Дундича в Калининском районе (далее – договор): установленная по результатам аукциона.

5. Обязанность лица, заключившего договор:

5.1. До 31.08.2012 подготовить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в соответствии с градостроительным регламентом и местными нормативами градостроительного проектирования.

5.2. До 26.12.2014 создать или приобрести, а также передать в муниципальную собственность благоустроенные жилые помещения на территории города Новосибирска для предоставления гражданам, выселяемым из жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, договорам найма специализированных жилых помещений и расположенных на застроенной территории.

5.3. До 26.12.2014 уплатить выкупную цену за изымаемые на основании постановления мэрии города Новосибирска находящиеся в частной собственности жилые помещения в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащих сносу и расположенных на застроенной территории.

5.4. До 26.12.2014 уплатить выкупную цену за изымаемые земельные участки, на которых расположены многоквартирные дома, указанные в подпункте 5.3.

5.5. До 01.11.2017 осуществить строительство в соответствии с утвержденным проектом планировки застроенной территории.

5.6. До 01.09.2015 осуществить строительство и (или) реконструкцию объектов инженерной, коммунально-бытовой инфраструктур, предназначенных для обеспечения застроенной территории.

5.7. До 01.12.2015 безвозмездно передать в муниципальную собственность города Новосибирска объекты, указанные в подпункте 5.6.

6. Обязанность мэрии города Новосибирска:

6.1. До 25.12.2013 принять в установленном порядке решение об изъятии путем выкупа жилых помещений в многоквартирных домах, признанных аварийными

и подлежащими сносу и расположенных на застроенной территории, а также земельных участков, на которых расположены такие многоквартирные дома.

6.2. До 28.02.2013 утвердить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в соответствии с градостроительным регламентом и местными нормативами градостроительного проектирования.

6.3. До 31.03.2015 после выполнения лицом, заключившим договор, существенных условий договора, предусмотренных подпунктами 5.1 - 5.4, предоставить указанному лицу без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством земельные участки для строительства в границах застроенной территории.

7. Срок действия договора - шесть лет.

8. Обязанность мэрии города Новосибирска оплатить штраф в размере 50000,0 рублей в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных пунктом 6.

9. Обязанность лица, заключившего договор, оплатить штраф в размере 50000,0 рублей в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных пунктом 5.

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.09.2011

№ 8999

Об утверждении условий приватизации арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «Маркет-2» нежилого помещения по адресу: город Новосибирск, ул. Зорге, 8

В соответствии с федеральными законами от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Новосибирской области от 05.12.2008 № 295-ОЗ «Об установлении предельного значения площади арендуемых помещений, приобретаемых субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, и срока рассрочки оплаты приобретаемого имущества», на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Маркет-2» о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, решения комиссии по приватизации (протокол от 16.09.2011 № 316)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить условия приватизации арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «Маркет-2» нежилого помещения по адресу: город Новосибирск, ул. Зорге, 8 (далее – арендуемое имущество) (приложение).

2. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска:

2.1. В течение десяти дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества направить обществу с ограниченной ответственностью «Маркет-2» проект договора купли-продажи арендуемого имущества для подписания.

2.2. Опубликовать объявление о продаже арендуемого имущества в официальном печатном издании.

2.3. Разместить постановление и объявление о продаже арендуемого имущества 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 28.09.2011 № 8999

УСЛОВИЯ ПРИВАТИЗАЦИИ

арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «Маркет-2»
нежилого помещения по адресу: город Новосибирск, ул. Зорге, 8

1. Объектом приватизации является арендуемое обществом с ограниченной ответственностью «Маркет-2» нежилое помещение по адресу: город Новосибирск, ул. Зорге, 8, площадью 53,8 кв. м (далее – арендуемое имущество).

Арендуемое имущество является собственностью города Новосибирска (свидетельство о государственной регистрации права 54АД 166322 выдано 22.11.2010 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области).

2. Общество с ограниченной ответственностью «Маркет-2» имеет преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

3. Рыночная стоимость арендуемого имущества составляет 1250847,46 рубля (без налога на добавленную стоимость).

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.09.2011

№ 9000

Об утверждении условий приватизации арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «Ритон-Сиб» нежилого помещения по адресу: город Новосибирск, ул. Солидарности, 14

В соответствии с федеральными законами от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Новосибирской области от 05.12.2008 № 295-ОЗ «Об установлении предельного значения площади арендуемых помещений, приобретаемых субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, и срока рассрочки оплаты приобретаемого имущества», на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Ритон-Сиб» о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, решения комиссии по приватизации (протокол от 16.09.2011 № 316)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить условия приватизации арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «Ритон-Сиб» нежилого помещения по адресу: город Новосибирск, ул. Солидарности, 14 (далее – арендуемое имущество) (приложение).

2. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска:

2.1. В течение десяти дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества направить обществу с ограниченной ответственностью «Ритон-Сиб» проект договора купли-продажи арендуемого имущества для подписания.

2.2. Опубликовать объявление о продаже арендуемого имущества в официальном печатном издании.

2.3. Разместить постановление и объявление о продаже арендуемого имущества 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 28.09.2011 № 9000

УСЛОВИЯ ПРИВАТИЗАЦИИ

арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «Ритон-Сиб»
нежилого помещения по адресу: город Новосибирск, ул. Солидарности, 14

1. Объектом приватизации является арендуемое обществом с ограниченной ответственностью «Ритон-Сиб» нежилое помещение по адресу: город Новосибирск, ул. Солидарности, 14, площадью 263,2 кв. м (далее – арендуемое имущество).

Арендуемое имущество является собственностью города Новосибирска (свидетельство о государственной регистрации права 54АГ 984354 выдано 20.05.2010 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области).

2. Общество с ограниченной ответственностью «Ритон-Сиб» имеет преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

3. Рыночная стоимость арендуемого имущества составляет 5644915,25 рубля (без налога на добавленную стоимость).

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.09.2011

№ 9001

Об утверждении условий приватизации арендуемого индивидуальным предпринимателем Джюевым Сергеем Евгеньевичем нежилого помещения по адресу: город Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, 4

В соответствии с федеральными законами от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Новосибирской области от 05.12.2008 № 295-ОЗ «Об установлении предельного значения площади арендуемых помещений, приобретаемых субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, и срока рассрочки оплаты приобретаемого имущества», на основании заявления индивидуального предпринимателя Джюева Сергея Евгеньевича о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, решения комиссии по приватизации (протокол от 16.09.2011 № 316)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить условия приватизации арендуемого индивидуальным предпринимателем Джюевым Сергеем Евгеньевичем нежилого помещения по адресу: город Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, 4 (далее – арендуемое имущество) (приложение).

2. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска:

2.1. В течение десяти дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества направить индивидуальному предпринимателю Джюеву Сергею Евгеньевичу проект договора купли-продажи арендуемого имущества для подписания.

2.2. Опубликовать объявление о продаже арендуемого имущества в официальном печатном издании.

2.3. Разместить постановление и объявление о продаже арендуемого имущества 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 28.09.2011 № 9001

УСЛОВИЯ ПРИВАТИЗАЦИИ

арендуемого индивидуальным предпринимателем Джиевым Сергеем
Евгеньевичем нежилого помещения по адресу: город Новосибирск,
ул. Дуси Ковальчук, 4

1. Объектом приватизации является арендуемое индивидуальным предпринимателем Джиевым Сергеем Евгеньевичем нежилое помещение по адресу: город Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, 4, площадью 36,2 кв. м (далее – арендуемое имущество).

Арендуемое имущество является собственностью города Новосибирска (свидетельство о государственной регистрации права 54АГ 984131 выдано 21.05.2010 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области).

2. Индивидуальный предприниматель Джиев Сергей Евгеньевич имеет преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

3. Рыночная стоимость арендуемого имущества составляет 1169491,53 рубля (без налога на добавленную стоимость).

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.09.2011

№ 9002

Об утверждении условий приватизации арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «Оргспецстрой» нежилого здания (парикмахерская) по адресу: город Новосибирск, ул. Тургенева, 182, с земельным участком

В соответствии с федеральными законами от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Новосибирской области от 05.12.2008 № 295-ОЗ «Об установлении предельного значения площади арендуемых помещений, приобретаемых субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, и срока рассрочки оплаты приобретаемого имущества», на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Оргспецстрой» о соответствии условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства и о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, решения комиссии по приватизации (протокол от 16.09.2011 № 316)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить условия приватизации арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «Оргспецстрой» нежилого здания (парикмахерская) по адресу: город Новосибирск, ул. Тургенева, 182, с земельным участком (далее – арендуемое имущество) (приложение).

2. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска:

2.1. В течение десяти дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества направить обществу с ограниченной ответственностью «Оргспецстрой» проект договора купли-продажи арендуемого имущества для подписания.

2.2. Опубликовать объявление о продаже арендуемого имущества в официальном печатном издании.

2.3. Разместить постановление и объявление о продаже арендуемого имущества 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 28.09.2011 № 9002

УСЛОВИЯ ПРИВАТИЗАЦИИ

арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «Оргспецстрой»
нежилого здания (парикмахерская) по адресу: город Новосибирск,
ул. Тургенева, 182, с земельным участком

1. Объектом приватизации является арендуемое обществом с ограниченной ответственностью «Оргспецстрой» нежилое здание (парикмахерская) площадью 33,3 кв. м (далее – арендуемое имущество), с земельным участком площадью 153,0 кв. м, по адресу: город Новосибирск, ул. Тургенева, 182.

Арендуемое имущество является собственностью города Новосибирска (свидетельство о государственной регистрации права 54АД 039997 выдано 14.07.2010 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области).

Земельный участок, занимаемый арендуемым имуществом, является собственностью города Новосибирска (свидетельство о государственной регистрации права 54АД 364615 выдано 21.06.2011 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области).

Категория земель: земли населенных пунктов – пошивочные ателье, ремонтные мастерские бытовой техники, мастерские по пошиву и ремонту обуви, мастерские по ремонту часов, ювелирные мастерские, приемные пункты прачечных, химчисток, парикмахерские, салоны красоты, фотоателье, ломбарды, пункты проката, пункты приема вторсырья.

Кадастровый (или условный) номер земельного участка: 54:35:073240:13.

2. Общество с ограниченной ответственностью «Оргспецстрой» имеет преимущественное право на приобретение арендуемого имущества.

3. Рыночная стоимость арендуемого имущества составляет 730508,5 рубля (без налога на добавленную стоимость).

Цена земельного участка – 254000,0 рублей.

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 03.10.2011

№ 9131

Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие инновационной и инвестиционной деятельности организаций научно-промышленного комплекса города Новосибирска» на 2012 – 2014 годы

В целях реализации приложения 11 к стратегическому плану устойчивого развития города Новосибирска, принятому решением городского Совета Новосибирска от 28.03.2005 № 575, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о прогнозировании, программах и планах социально-экономического развития города Новосибирска, принятым решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.06.2009 № 1286, руководствуясь Уставом города Новосибирска, Порядком разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ города Новосибирска, утвержденным постановлением мэра города Новосибирска от 10.04.2008 № 285, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить ведомственную целевую программу «Развитие инновационной и инвестиционной деятельности организаций научно-промышленного комплекса города Новосибирска» на 2012 – 2014 годы (приложение).
2. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.
3. Ответственность за исполнение постановления возложить на первого заместителя мэра города Новосибирска Знаткова В. М.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии
города Новосибирска
от 03.10.2011 № 9131

ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«Развитие инновационной и инвестиционной деятельности организаций
научно-промышленного комплекса города Новосибирска»
на 2012 – 2014 годы

1. Паспорт
ведомственной целевой программы «Развитие инновационной и
инвестиционной деятельности организаций научно-промышленного
комплекса города Новосибирска» на 2012 – 2014 годы

Наименование программы	Ведомственная целевая программа «Развитие инновационной и инвестиционной деятельности организаций научно-промышленного комплекса города Новосибирска» на 2012 – 2014 годы
Заказчик программы	Департамент промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска
Разработчик программы	Управление науки и промышленности мэрии города Новосибирска
Руководитель программы	Начальник департамента промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска

<p>Цель и задачи программы. Важнейшие целевые индикаторы</p>	<p>Цель программы: обеспечение роста экономического потенциала города Новосибирска на основе развития инновационной и инвестиционной деятельности организаций научно-промышленного комплекса города Новосибирска.</p> <p>Задачи программы:</p> <p>создание организационно-экономических условий для структурной и технологической модернизации промышленности, освоения производства наукоемкой продукции, увеличения темпов роста промышленного производства;</p> <p>формирование организационно-финансовых механизмов поддержки развития инновационной и инвестиционной деятельности организаций научно-промышленного комплекса города Новосибирска, создание благоприятного инвестиционного климата;</p> <p>содействие кадровому обеспечению, эффективной занятости высококвалифицированным трудом, росту заработной платы в организациях научно-промышленного комплекса города Новосибирска;</p> <p>развитие межрегионального и международного сотрудничества для увеличения экспортного потенциала города Новосибирска.</p> <p>Целевые индикаторы программы:</p> <p>объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг крупными и средними промышленными организациями, млрд. рублей;</p> <p>доля отгруженных инновационных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг в общем объеме отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг промышленными организациями, %;</p> <p>площадь зарегистрированных на территории города Новосибирска бизнес-инкубаторов, промышленных парков, технопарков, научных парков, инновационно-технологических центров, кв. м;</p> <p>инвестиции в основной капитал промышленных организаций, млрд. рублей;</p> <p>затраты субъектов инвестиционной и инновационной деятельности, получивших субсидии из средств бюджета города, на реализацию инвестиционных проектов, производство инновационной продукции на 1,0 рубль субсидии, рублей;</p> <p>количество проектов молодых ученых и специалистов в сфере инновационной деятельности, получивших субсидии в виде муниципальных грантов, проектов;</p> <p>объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг на одного работника крупных и средних промышленных организаций, млн. рублей;</p> <p>среднемесячная заработная плата одного работника крупных и средних промышленных организаций, тыс. рублей;</p> <p>количество организаций научно-промышленного комплекса, принявших участие в коллективных экспозициях мэрии города Новосибирска на выставках, ярмарках, в Днях делового сотрудничества и других мероприятиях, единиц;</p> <p>количество мероприятий с участием организаций научно-промышленного комплекса (выставки, ярмарки, Дни делового сотрудничества и другие мероприятия), единиц</p>
--	---

Ответственный исполнитель программы	Департамент промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска
Исполнители мероприятий программы	<p>Департамент промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска;</p> <p>департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска;</p> <p>департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска;</p> <p>департамент транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса мэрии города Новосибирска;</p> <p>департамент энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города;</p> <p>департамент строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска;</p> <p>департамент по социальной политике мэрии города Новосибирска;</p> <p>администрации районов города Новосибирска;</p> <p>муниципальные унитарные предприятия и муниципальные учреждения города Новосибирска;</p> <p>Президиум Сибирского отделения Российской академии наук (по согласованию);</p> <p>Президиум Сибирского отделения Российской академии медицинских наук (по согласованию);</p> <p>Президиум Сибирского отделения Российской академии сельскохозяйственных наук (по согласованию);</p> <p>Новосибирская городская торгово-промышленная палата (по согласованию);</p> <p>открытое акционерное общество «Технопарк Новосибирского Академгородка» (по согласованию);</p> <p>Межрегиональная ассоциация руководителей предприятий (по согласованию);</p> <p>Совет ректоров вузов города Новосибирска (по согласованию);</p> <p>высшие учебные заведения города Новосибирска (по согласованию);</p> <p>организации научно-промышленного комплекса города Новосибирска (по согласованию)</p>
Срок реализации программы	2012 – 2014 годы
Объем финансирования	<p>Финансирование программы осуществляется в объеме 11701782,0 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>за счет средств бюджета города – 223680,0 тыс. рублей, из них:</p> <p>2012 год – 62695,0 тыс. рублей;</p> <p>2013 год – 74750,0 тыс. рублей;</p> <p>2014 год – 86235,0 тыс. рублей;</p> <p>за счет привлеченных средств – 11478102,0 тыс. рублей, из них:</p> <p>2012 год – 3178445,0 тыс. рублей;</p> <p>2013 год – 4018645,0 тыс. рублей;</p> <p>2014 год – 4281012,0 тыс. рублей</p>

<p>Ожидаемые конечные результаты реализации программы</p>	<p>Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг крупными и средними промышленными организациями – 256,6 млрд. рублей; доля отгруженных инновационных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг в общем объеме отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг промышленными организациями – 10 %; площадь зарегистрированных на территории города Новосибирска бизнес-инкубаторов, промышленных парков, технопарков, научных парков, инновационно-технологических центров – 160000 кв. м; инвестиции в основной капитал промышленных организаций – 13,7 млрд. рублей; затраты субъектов инвестиционной и инновационной деятельности, получивших субсидии из средств бюджета города, на реализацию инвестиционных проектов, производство инновационной продукции на 1,0 рубль субсидии – 28,9 рубля; количество проектов молодых ученых и специалистов в сфере инновационной деятельности, получивших субсидии в виде муниципальных грантов – 45 проектов; объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг на одного работника крупных и средних промышленных организаций – 2,54 млн. рублей; среднемесячная заработная плата одного работника крупных и средних промышленных организаций – 35,0 тыс. рублей; участие 100 организаций научно-промышленного комплекса в коллективных экспозициях мэрии города Новосибирска на выставках, ярмарках, в Днях делового сотрудничества и других мероприятиях; участие организаций научно-промышленного комплекса в 10 выставках, ярмарках, Днях делового сотрудничества и других мероприятиях</p>
---	--

2. Общие положения

Объектом регулирования ведомственной целевой программы «Развитие инновационной и инвестиционной деятельности организаций научно-промышленного комплекса города Новосибирска» на 2012 – 2014 годы (далее – Программа) является инновационная и инвестиционная деятельность научных и промышленных организаций, организаций инфраструктуры промышленной и инновационной деятельности, некоммерческих объединений промышленных организаций города Новосибирска.

Предметом регулирования Программы являются отношения, возникающие при взаимодействии мэрии города Новосибирска с научными и промышленными организациями, организациями инфраструктуры промышленной и инновационной деятельности, некоммерческими объединениями промышленных организаций города Новосибирска.

Сфера действия Программы – научно-промышленная.

Нормативная правовая база Программы:
Бюджетный кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 25.02.99 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
стратегический план устойчивого развития города Новосибирска, принятый решением городского Совета Новосибирска от 28.03.2005 № 575;
Положение о мерах муниципальной поддержки товаропроизводителей на территории города Новосибирска, принятое решением городского Совета Новосибирска от 20.09.2006 № 344;
Положение о прогнозировании, программах и планах социально-экономического развития города Новосибирска, принятое решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.06.2009 № 1286;
Положение о муниципальной поддержке инвестиционной деятельности на территории города Новосибирска, принятое решением Совета депутатов города Новосибирска от 28.09.2010 № 125;
Порядок разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ города Новосибирска, утвержденный постановлением мэра города Новосибирска от 10.04.2008 № 285;
Порядок предоставления из бюджета города субсидий молодым ученым и специалистам в сфере инновационной деятельности, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 26.07.2010 № 242;
Порядок предоставления субсидий в сфере инновационной деятельности, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 26.01.2011 № 580;
Порядок предоставления субсидий в сфере инвестиционной деятельности, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 21.06.2011 № 5252.

3. Характеристика сферы действия Программы

Важным условием достижения второй стратегической цели стратегического плана устойчивого развития города Новосибирска, принятого решением городского Совета Новосибирска от 28.03.2005 № 575, – роста экономического потенциала города – является формирование инновационной экономики города Новосибирска на основе использования экономического потенциала научно-образовательного комплекса города и развития высокотехнологичной промышленности, обладающей высокой конкурентоспособностью и инвестиционной привлекательностью.

Потенциал инновационного развития города Новосибирска составляет уникальный научно-образовательный комплекс организаций Сибирского отделения Российской академии наук, Сибирского отделения Российской академии медицинских наук, Сибирского отделения Российской академии сельскохозяйственных наук,

научно-исследовательских организаций и высших учебных заведений города. В Новосибирском научном центре Сибирского отделения Российской академии наук представлены ведущие научные школы, которые позволяют вести прикладные разработки по 11 из 27 существующих в России «технологических платформ». В их числе технологии мирового уровня: катализаторы, ускорители, лазеры и приборы на их основе, нанопорошки, нановолокна, нанотрубки, программное обеспечение.

Всего в городе Новосибирске находится более 100 организаций фундаментальной и отраслевой науки, 7 международных исследовательских центров, около 40 высших учебных заведений, 33 средних специальных учебных заведения. В научной сфере занято около 20 тысяч ученых и специалистов. В высших учебных заведениях обучается 151,8 тыс. студентов, а в средних специальных заведениях – 27,8 тыс. учащихся. Также в городе Новосибирске создано около 90 центров послевузовского обучения, более 20 научно-образовательных центров и лабораторий, 11 инновационных центров, целью которых являются подготовка и переподготовка кадров.

В сфере наукоемкого бизнеса работает более 400 малых инновационных организаций, действует технопарк «Новосибирск», в Новосибирском Академгородке создается технопарк в сфере высоких технологий, где разворачивают свою деятельность более 90 компаний-резидентов.

Промышленный комплекс города составляют более 200 крупных и средних предприятий и около 6,5 тыс. малых предприятий производственной сферы. Продолжается процесс диверсификации промышленности, создаются новые предприятия и производства на современной технологической базе, на промышленных площадках получили развитие технопарковые структуры для разработки и освоения наукоемкой высокотехнологичной продукции.

Доля промышленных предприятий составляет более 50 % в общем объеме отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг всех организаций города Новосибирска. На промышленных предприятиях трудится более 23 % от числа занятых во всех организациях города, в крупных и средних научных организациях – более 5 %.

Основные показатели развития промышленности города Новосибирска за 2008 – 2011 годы приведены в таблице 3.1.

Таблица 3.1

Основные показатели развития промышленности
города Новосибирска за 2008 – 2011 годы

№ п.	Показатель развития промышленности города Новосибирска	Год			
		2008	2009	2010	2011 (оценка)
1	2	3	4	5	6
1	Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг промышленными организациями, млрд. рублей	171,2	155,9	176,8	186,8
2	Среднесписочная численность занятых в крупных и средних научных и промышленных организациях, тыс. человек	145,9	127,8	127,0	130,0
2.1	Занято в крупных и средних промышленных организациях, тыс. человек	101,1	90,2	89,4	90,7
2.2	Занято в крупных и средних научных организациях, тыс. человек	20,6	19,7	18,6	19,7
3	Доля занятых в промышленных организациях и в крупных и средних научных организациях в общей среднесписочной численности занятых в организациях города, %	25,5	25,6	25,8	26,1
4	Среднемесячная заработная плата одного работника промышленных организаций, тыс. рублей	16,7	17,6	19,96	23,5
5	Среднемесячная заработная плата одного работника крупных и средних научных организаций, тыс. рублей	22,8	27,4	29,6	32,1
6	Инвестиции в основной капитал промышленных организаций, млрд. рублей	14,7	8,6	10,2	10,8
7	Доля промышленных организаций в общем объеме инвестиций в основной капитал организаций города, %	18,7	14,8	15,2	16,8

В связи с финансово-экономическим кризисом произошло уменьшение числа занятых на промышленных предприятиях по сравнению с уровнем 2008 года.

На состояние промышленной сферы города негативно влияет ряд факторов, определяющих тенденции ее развития. Важнейшие из них:

значительный (до 60 %) физический и моральный износ производственных фондов в базовых отраслях промышленности (коэффициент обновления основных фондов не превышает 5 %, коэффициент выбытия основных фондов – 1,5 %, преобладают технологии четвертого технологического уклада) и, как следствие, низкое качество производимой продукции;

высокие производственные издержки (материалоемкость, энергоемкость) и низкая рентабельность производства;

дефицит инвестиционных ресурсов по причине низкой рентабельности производства и недостаточной инвестиционной привлекательности предприятий;

низкий уровень производственной кооперации (промышленный субконтрактинг – инструментальные, заготовительные, гальванические участки и другое) в сфере малого и среднего предпринимательства;

невысокий уровень корпоративного управления, в том числе менеджмента качества, недостаток опыта и ресурсов для формирования эффективной маркетинговой политики на рынке наукоемкой продукции;

дефицит квалифицированных кадров в связи с падением престижа инженерно-технических и рабочих специальностей.

В итоге появляются системные факторы ограничения промышленного роста, последствиями которых выступают незначительная доля инновационной продукции и ее низкая конкурентоспособность, недостаточная инвестиционная привлекательность промышленного сектора.

Опыт применения в 2003 – 2010 годах программно-целевого метода для решения указанных проблем показал свою эффективность. Организация системного взаимодействия участников производственно-инновационной сферы города Новосибирска в рамках мероприятий Программы позволит создать необходимые условия для формирования конкурентоспособного научно-промышленного комплекса на новой структурно-технологической основе и обеспечить освоение производства наукоемкой продукции и увеличение темпов роста промышленного производства.

4. Цель и задачи Программы

№ п.	Цель и задачи Программы	Показатель	Единица измерения	Годы, предшествующие году начала реализации Программы					Период реализации Программы по годам			Примечание
				2009	2010	2011	2012	2013	2014	2012	2013	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1. Обеспечение роста экономического потенциала города Новосибирска на основе развития инновационной и инвестиционной деятельности организаций научного-промышленного комплекса города Новосибирска												
1.1	Создание организационно-экономических условий для структурной и технологической модернизации промышленности, освоения производства наукоемкой продукции, увеличения темпов роста промышленного производства	Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг крупными и средними промышленными организациями	млрд. рублей	155,9	176,8	186,8	207,0	231,2	256,6			
		Доля отгруженных инновационных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг в общем объеме отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг промышленными организациями	%	6	6	7	8	9	10			

		Площадь зарегистрированных на территории города Новосибирска бизнес-инкубаторов, промышленных парков, технопарков, научных парков, инновационно-технологических центров	кв. м	-	26865,0	48080,0	70223,0	130223,0	160000,0	
1.2	Формирование организационно-финансовых механизмов поддержки развития инновационной и инвестиционной деятельности организаций научно-промышленного комплекса города Новосибирска, создание благоприятного инвестиционного климата	Инвестиции в основной капитал промышленных организаций	млрд. рублей	8,6	10,2	10,8	11,1	12,4	13,7	
		Затраты субъектов инновационной и инвестиционной деятельности, получивших субсидии из средств бюджета города, на реализацию инновационных проектов, производство инновационной продукции на 1,0 рубль субсидии	рублей	63,2	31,9	21,3	26,8	28,0	28,9	

1.3	Содействие кадровому обеспечению, эффективной занятости высококвалифицированным трудом, росту заработной платы в организациях научно-промышленного комплекса города Новосибирска	Количество проектов молодых ученых и специалистов в сфере инновационной деятельности, получивших субсидии в виде муниципальных грантов	проект	48	39	43	45	45	45
		Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг на одного работника крупных и средних промышленных организаций	млн. рублей	1,43	1,66	1,76	1,95	2,2	2,54
		Среднемесячная заработная плата одного работника крупных и средних промышленных организаций	тыс. рублей	17,6	19,96	23,0	26,5	30,4	35,0

1.4	Развитие межрегионального и международного сотрудничества для увеличения экспортного потенциала города Новосибирска	Количество организаний научно-промышленного комплекса, принявших участие в коллективных экспозициях мэрии города Новосибирска на выставках, ярмарках, в Днях делового сотрудничества и других мероприятиях	единиц	65	92	95	100	100	100	
		Количество мероприятий с участием организаний научно-промышленного комплекса (выставки, ярмарки, Дни делового сотрудничества и другие мероприятия)	единиц	7	8	8	9	9	10	

5. Перечень программных мероприятий

№ п.	Цель, задача, мероприятие	Показатель	Единица измерения	Годы, предшествующие году начала реализации Программы					Период реализации Программы по годам			Источник финансирования	Ответственный исполнитель	Срок реализации, годы
				2009	2010	2011	2012	2013	2014	8	9			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1. Обеспечение роста экономического потенциала города Новосибирска на основе развития инновационной и инвестиционной деятельности организаций научно-промышленного комплекса города Новосибирска														
1.1. Создание организационно-экономических условий для структурной и технологической модернизации промышленности, освоения производства наукоемкой продукции, увеличения темпов роста промышленного производства														
1.1.1	Мониторинг технического состояния и перспектив развития промышленных организаций города Новосибирска по результатам обсуждения отчетных и плановых экономических показателей деятельности промышленных организаций на выездных заседаниях ДШИИП в администрациях районов города Новосибирска	Количество мероприятий	тыс. рублей	10	10	10	10	10	10				ДШИИП, администрации районов города Новосибирска	2012 – 2014
		Стоймость единицы	лей											
		Сумма затрат	тыс. рублей											

1.1.2	Организация презентаций научных исследований, разработок и инновационных проектов научных организаций города Новосибирска	Количество	мероприятие	2	3	3	6	6	6	2012 – 2014
		Стоимость единицы	тыс. руб. лей							ДПИП, ДТИДЭК, ДЭЖКХ, ДСИА, ДСП, ДОКС-МП, СО РАН, ОНПК, вузы
		Сумма затрат	тыс. руб. лей	200,00	250,00	300,00	90,00	100,00	100,00	БГ
		Сумма затрат	тыс. руб. лей	200,00	250,00	300,00	360,00	400,00	400,00	ПС
1.1.3	Организация курса продукции, услуг и технологий «Новосибирская марка»	Количество	мероприятие	5	5	4	4	4	4	2012 – 2014
		Стоимость единицы	тыс. руб. лей							ДПИП, НГТПП, ОНПК
		Сумма затрат	тыс. руб. лей	200,00	200,00	200,00	440,00	490,00	550,00	ПС
1.1.4	Содействие повышению эффективности менеджмента организации производства	Количество	мероприятие				2	2	2	2012 – 2014
		Стоимость единицы	тыс. руб. лей				4000,0	6000,0	8000,0	ОНПК, Техно-парк
		Сумма затрат	тыс. руб. лей				1000,00	1500,00	2000,00	БГ
		Сумма затрат	тыс. руб. лей				7000,00	10500,00	14000,00	ПС

1.1.5	Содействие созданию и развитию в городе Новосибирске организации инфраструктуры поддержки инновационной деятельности	Количество	кв.м	26 865	48 080	70 223	130 223	160 000	ДП И П, СО РАН, ОНПК, Техно-парк	2012 – 2014		
											Стоимость единицы	тыс. руб-лей
	Сумма затрат			1500000,0	2028768,0	2222800,0	2735300,0	2714600,0	ПС			
	Итого по подпункту 1.1.:				1090,0	1600,0	2100,0	БГ				
				400,0	2029268,0	2230600,0	2746690,0	2729550,0	ПС			
1.2.	Формирование организационно-финансовых механизмов поддержки развития инновационной и инвестиционной деятельности ОНПК,											
создание благоприятного инвестиционного климата												
1.2.1	Муниципальная инвестиционная деятельность ОНПК	Количество	проект	11	8	7	6	8	10	ДП И П, ОНПК	2012 – 2014	
		Стоимость единицы	тыс. руб-лей	стоимость единицы определяется в соответствии с бизнес-планом инвестиционного проекта, сумма субсидии определяется по результатам конкурса								
		Сумма затрат	тыс. руб-лей	20295,8	14000,5	10438,5	18000,0	24000,0	28000,0	БГ		
			тыс. руб-лей	1365463	618565,0	280000,0	720000,0	960000,0	1120000,0	ПС		

1.2.2	Организация мероприятий, направленных на развитие инновационной деятельности ОНПК	Количество	проект	6	10	4	16	20	24	ДШИП, ОНПК	2012 – 2014
		Сумма затрат	тыс. руб-лей	2899,4	7150,0	5000,0	16000,0	20000,0	24000,0		
			тыс. руб-лей	99557,5	55164,8	48700,0	192000,0	270000,0	384000,0		
1.2.3	Организация мероприятий, направленных на реализацию инновационных проектов МУ и МУП	Количество	проект	2	-	5	12	15	17	ДШИП, ДТГ, ДБК, ДЭЖКХ, ДСА, ДСП, ДОКС-МП, МУ, МУП	2012 – 2014
		Стоимость единицы	тыс. руб-лей				стоимость единицы определяется в соответствии с технико-экономическим обоснованием инвестиционного проекта и утверждается решением комиссии по содействию инвестиционной деятельности на территории города Новосибирска				
		Сумма затрат	тыс. руб-лей	31250,0		8000,0	11400,0	14400,0	17000,0		
			тыс. руб-лей	8370,5		8933,0	17100,0	21600,0	25500,0		

1.2.4	Проведение консультаций и семинаров по предоставляемым мерам государственной и муниципальной поддержки ОНПК, подготовке документов для участия в конкурсах на предоставление субсидий в сфере инновационной и инвестиционной деятельности, разработке бизнес-планов инвестиционных проектов	Количество мероприятий тыс. рублей	76	72	83	136	172	204	ДШИИП	2012 – 2014
1.2.5	Организация ежегодного инновационно-инвестиционного форума, конференций, семинаров и других мероприятий, направленных на развитие научного промышленного комплекса города Новосибирска	Количество мероприятий тыс. рублей	12	14	16	18	20	20	ДШИИП, СО РАН, СО РАМН, СО Рос-сельхоз-академия, НГТПП, ОНПК, вузы	2012 – 2014
		Стоймость единицы	стоймость единицы определяется в соответствии с договором							
		Сумма затрат тыс. рублей	601,5	574,3	1050,0	1100,0	1400,0	1700,0	БГ	
		Сумма затрат тыс. рублей	450,0	450,0	450,0	5500,0	7000,0	8500,0	ПС	

1.2.6	Техническая поддержка и обновление программных продуктов в целях информационной поддержки инвизиционной деятельности	Количество	мероприятие	тыс. руб-лей	1	1	1	1	1	1	1	1	ДШИП	2012 – 2014	
															Стоимость единицы
		Сумма затрат	тыс. руб-лей	8,0	50,0	75,0	100,0	75,0	100,0	75,0	100,0	75,0	БГ		
	Итого по подпункту 1.2:		тыс. руб-лей	55046,7	21732,8	24538,5	46575,0	59900,0	70775,0	70775,0	1258600,0	1538000,0	ПС		
			тыс. руб-лей	1473841,0	674179,8	338083,0	934600,0	1258600,0	1258600,0	1258600,0	1258600,0	1538000,0	ПС		
1.3.	Содействие кадровому обеспечению, эффективно, высококвалифицированным трудом, росту заработной платы в ОНПК														
1.3.1	Организация и проведение конкурса на предоставление субсидий в виде муниципальной грантов молодым ученым и специалистам в сфере инновационной деятельности	Количество	конкурс	конкурс	1	1	1	1	1	1	1	1	ДШИП, СО РАН, СО РАМН, СО Россельхоз-академия, Совет ректоров вузов	2012 – 2014	
		Стоимость единицы	тыс. руб-лей	сумма субсидии определяется по результатам конкурса											
		Сумма затрат	тыс. руб-лей	5000,0	5000,0	5000,0	6000,0	6000,0	6000,0	6000,0	6000,0	6000,0	БГ		

1.3.2	Оплата взноса в Почетительский фонд специального фонда имени М. А. Лаврентьева для участия в при-суждении премий выдающимся ученым и общественным деятелям, молодым ученым, школьникам	Количество мероприятий	мероприятие	тыс. руб-лей	1	1	1	1	1	1	1	1	ДППиП, СО РАН	2012 – 2014
					50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	БГ		
					50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0	50,0			
1.3.3	Организация проведения Городского дня науки	Количество мероприятий	мероприятие	тыс. руб-лей	1	1	1	1	1	1	1	1	ДППиП, ДОКС-МП, СО РАН, СО РАМИ, СО Россель-хоз-ака-демия, НГТПП, ОИПК, вузы	2012 – 2014
					578,8	552,2	674,5	800,0	840,0	945,0	БГ			
					278,8	252,2	374,5	400,0	400,0	450,0		ПС		
300,0	300,0	300,0	400,0	440,0	495,0									

1.3.4	Организация участия мэрии города Новосибирска в торжественных мероприятиях, посвященных профессиональным праздникам, юбилейным датам ОНПК	Количество Стоимость единицы	мероприятие тыс. рублей	25	24	26	25	25	25	25	ДЦИИП, ОНПК	2012 – 2014
		Сумма затрат	тыс. рублей	150,0	150,0	150,0	560,0	630,0	682,0	ПС		
		Стоимость единицы	тыс. рублей				280,0	300,0	310,0	БГ		
1.3.5	Участие в проведении конкурса «Социальная эффективность и социальное партнерство» по отрасли «Наука и научное обслуживание»	Количество Стоимость единицы	мероприятие тыс. рублей	1	1	1	1	1	1		ДЦИИП	2012 – 2014

1.3.6	Ежеквартальный мониторинг соблюдения ОНПК, получающими субсидии из бюджета города, требований об установлении среднемесячной заработной платы одного работающего не ниже двух установленных величин прожиточного минимума трудоспособного населения Новосибирской области; своевременной уплаты налоговых платежей	Количество	мероприятие	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	ДШИИП	2012 – 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей												
		Сумма затрат	тыс. рублей												
			тыс. рублей	5328,8	5302,2	5424,5	6730,0	6750,0	6810,0	БГ					
			тыс. рублей	450,0	450,0	450,0	960,0	1070,0	1177,0	ПС					
	Итого по подпункту 1.3:														

Развитие межрегионального и международного сотрудничества для увеличения экспортного потенциала города Новосибирска												
1.4.1	Участие ОНПК в коллективных экспозициях мэрии города Новосибирска на выставках и в Днях делового сотрудничества и других мероприятиях	Количество	Организация мероприятия	65	92	95	100	100	100	100	ДШИП, НГТПП, ОНПК, СО РАН	2012 – 2014
		Стоимость единицы	стоимость единицы определяется в соответствии с договором									
		Сумма затрат	тыс. руб. лей	2000,0	2822,7	3000,0	6300,0	6300,0	6300,0	6300,0	БГ	
			тыс. руб. лей	3329,0	5504,3	5850,0	12285,0	12285,0	12285,0	ПС		
1.4.2	Создание и эксплуатация мобильного выставочного комплекса города Новосибирска для использования на выездных мероприятиях	Количество	изделие				1	1	1	1	ДШИП	2012 – 2014
		Стоимость единицы	тыс. руб. лей				2000,0	200,0	250,0			
		Сумма затрат	тыс. руб. лей				2000,0	200,0	250,0	БГ		
Итого по подпункту 1.4:			тыс. руб. лей	2000,0	2822,7	3000,0	8300,0	6500,0	6550,0	БГ		
			тыс. руб. лей	3329,0	5504,3	5850,0	12285,0	12285,0	12285,0	ПС		
Итого по Программе:			тыс. руб. лей	63755	29857,7	32963,0	62695,0	74750,0	86235,0	БГ	223680,0	
			тыс. руб. лей	1478200	2180584,1	2373651,0	3178445,0	4018645,0	4281012,0	ПС	114781020	

Примечания: ДПИИП - департамент промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска;
Используемые сокращения: ДЗиИО - департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска;
ДТиДБК - департамент транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса мэрии города Новосибирска;
ДЭЖКХ - департамент энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города;
ДСиА - департамент строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска;
ДСП - департамент по социальной политике мэрии города Новосибирска;
ДОКСМП - департамент образования, культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска;
НГТПП - Новосибирская городская торгово-промышленная палата;
СО РАН - Сибирское отделение Российской академии наук;
СО РАМН - Сибирское отделение Российской академии медицинских наук;
СО Россельхозакадемия - Сибирское отделение Российской академии сельскохозяйственных наук;
вуз - высшее учебное заведение;
ОНПК - организации научно-промышленного комплекса города Новосибирска;
МУП - муниципальные унитарные предприятия города Новосибирска;
МУ - муниципальные учреждения города Новосибирска;
БГ - бюджет города;
ПС - привлеченные средства;
Технопарк - открытое акционерное общество «Технопарк Новосибирского Академгородка».

6. Механизм реализации Программы

Реализация Программы осуществляется ее ответственным исполнителем совместно с исполнителями мероприятий Программы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

Заказчик Программы:

осуществляет оперативное руководство и координацию деятельности исполнителей мероприятий Программы;

контролирует деятельность исполнителей мероприятий Программы по своевременному выполнению мероприятий Программы;

анализирует выполнение мероприятий Программы и вносит предложения по корректировке Программы.

Исполнители мероприятий Программы:

планируют работу по реализации Программы;

проводят мероприятия в рамках Программы по своим направлениям деятельности;

привлекают материальные, технические и иные ресурсы для реализации мероприятий Программы.

Контроль эффективности и целевого использования средств бюджета города, направленных на исполнение Программы, осуществляет контрольно-счетная палата города Новосибирска.

7. Эффективность реализации Программы

Эффективность реализации Программы отражается в достижении к концу 2014 года следующих значений целевых индикаторов Программы:

объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг крупными и средними промышленными организациями – 256,6 млрд. рублей;

доля отгруженных инновационных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг в общем объеме отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг промышленными организациями – 10 %;

площадь зарегистрированных на территории города Новосибирска бизнес-инкубаторов, промышленных парков, технопарков, научных парков, инновационно-технологических центров – 160000 кв. м;

инвестиции в основной капитал промышленных организаций – 13,7 млрд. рублей;

затраты субъектов инвестиционной и инновационной деятельности, получивших субсидии из средств бюджета города, на реализацию инвестиционных проектов, производство инновационной продукции на 1,0 рубль субсидии – 28,9 рубля;

количество проектов молодых ученых и специалистов в сфере инновационной деятельности, получивших субсидии в виде муниципальных грантов – 45 проектов;

объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ, оказанных услуг на одного работника крупных и средних промышленных организаций – 2,54 млн. рублей;

среднемесячная заработная плата одного работника крупных и средних промышленных организаций – 35,0 тыс. рублей;

участие 100 организаций научно-промышленного комплекса в коллективных экспозициях мэрии города Новосибирска на выставках, ярмарках, в Днях делового сотрудничества и других мероприятиях;

участие организаций научно-промышленного комплекса в 10 выставках, ярмарках, Днях делового сотрудничества и других мероприятиях.

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ
СООБЩЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ
ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

ИЗВЕЩЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

Извещение

Департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска отменяет аукцион по продаже помещения магазина в подвале и на 1-м этаже 5-этажного жилого дома с подвалом по адресу: г. Новосибирск, Дзержинский район, пр. Дзержинского, 67, площадью 796,5 кв. м, объявленный на 15.11.2011 года в бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска и на официальном сайте мэрии города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru.

Заместитель начальника департамента

Г. Н. Капустина

Начальник отдела приватизации и ценных бумаг

О. С. Лобанова

Объявление

департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска (Продавец) сообщает о продаже нежилых помещений.

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и законом Новосибирской области от 05.12.2008 № 295-ОЗ «Об установлении предельного значения площади арендуемых помещений, приобретаемых субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, и срока рассрочки оплаты приобретаемого имущества» осуществляется продажа следующих объектов недвижимости:

1. Нежилое помещение по адресу: город Новосибирск, ул. Зорге, 8.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии города Новосибирска от 28.09.2011 № 8999.

Арендатор помещения – Общество с ограниченной ответственностью «Маркет-2».

Площадь помещения – 53,8 кв. м.

2. Нежилое помещение по адресу: город Новосибирск, ул. Солидарности, 14.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии города Новосибирска от 28.09.2011 № 9000.

Арендатор помещения – Общество с ограниченной ответственностью «Ритон-Сиб».

Площадь помещения – 263,2 кв. м.

3. Нежилое помещение по адресу: город Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, 4.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии города Новосибирска от 28.09.2011 № 9001.

Арендатор помещения – Индивидуальный предприниматель Джигоев Сергей Евгеньевич.

Площадь помещения – 36,2 кв. м.

2. Нежилое здание (парикмахерская) по адресу: город Новосибирск, ул. Тургенева, 182, с земельным участком.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии города Новосибирска от 28.09.2011 № 9002.

Арендатор здания – Общество с ограниченной ответственностью «Оргспецстрой».

Площадь здания – 33,3 кв. м.

Площадь земельного участка – 153,0 кв. м.

Начальник управления доходов
от имущества мэрии города Новосибирска

Г. Н. Капустина

РАЗНОЕ

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

п/п	Наименование пункта	Положения информационной карты																																																												
1.	Наименование организатора конкурса, контактная информация	Администрация Дзержинского района г. Новосибирска, 630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского,16. Контактное лицо: Бородина Антонина Прокопьевна тел. 227-58-02 Официальный сайт: http://www.novo-sibirsk.ru																																																												
2.	Наименование уполномоченного органа по проведению открытого конкурса, контактная информация	Администрация Дзержинского района г. Новосибирска, 630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского,16. Контактное лицо: Бородина Антонина Прокопьевна тел.227-58-02																																																												
3.	Вид и предмет конкурса	<p>Конкурс является открытым. Право заключения договора управления многоквартирным домом, расположенным на территории Дзержинского района города Новосибирска по адресу:</p> <table border="1" data-bbox="387 762 967 1193"> <thead> <tr> <th data-bbox="387 762 423 922">№</th> <th data-bbox="423 762 609 922">Адрес многоэтажного дома</th> <th data-bbox="609 762 695 922">Год постройки</th> <th data-bbox="695 762 777 922">Этажность</th> <th data-bbox="777 762 863 922">Количество квартир</th> <th data-bbox="863 762 967 922">Площадь жилых/ коммерческих помещений</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="387 922 423 954">1</td> <td data-bbox="423 922 609 954">Я.Гашека, 1</td> <td data-bbox="609 922 695 954">1963</td> <td data-bbox="695 922 777 954">1</td> <td data-bbox="777 922 863 954">6</td> <td data-bbox="863 922 967 954">233,0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 954 423 986">2</td> <td data-bbox="423 954 609 986">Я.Гашека, 1/1</td> <td data-bbox="609 954 695 986">1965</td> <td data-bbox="695 954 777 986">1</td> <td data-bbox="777 954 863 986">12</td> <td data-bbox="863 954 967 986">372,7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 986 423 1018">3</td> <td data-bbox="423 986 609 1018">Я.Гашека, 2</td> <td data-bbox="609 986 695 1018">1946</td> <td data-bbox="695 986 777 1018">1</td> <td data-bbox="777 986 863 1018">4</td> <td data-bbox="863 986 967 1018">78,6</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1018 423 1050">4</td> <td data-bbox="423 1018 609 1050">Почтовая,16</td> <td data-bbox="609 1018 695 1050">1989</td> <td data-bbox="695 1018 777 1050">1</td> <td data-bbox="777 1018 863 1050">5</td> <td data-bbox="863 1018 967 1050">140,5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1050 423 1082">5</td> <td data-bbox="423 1050 609 1082">Караваева,7</td> <td data-bbox="609 1050 695 1082">1964</td> <td data-bbox="695 1050 777 1082">1</td> <td data-bbox="777 1050 863 1082">2</td> <td data-bbox="863 1050 967 1082">81,6</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1082 423 1114">6</td> <td data-bbox="423 1082 609 1114">Караваева, 11</td> <td data-bbox="609 1082 695 1114">1983</td> <td data-bbox="695 1082 777 1114">1</td> <td data-bbox="777 1082 863 1114">11</td> <td data-bbox="863 1082 967 1114">236,1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1114 423 1145">7</td> <td data-bbox="423 1114 609 1145">Давыдовского, 44</td> <td data-bbox="609 1114 695 1145">1960</td> <td data-bbox="695 1114 777 1145">1</td> <td data-bbox="777 1114 863 1145">3</td> <td data-bbox="863 1114 967 1145">49,7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1145 423 1177">8</td> <td data-bbox="423 1145 609 1177">Техническая, 5</td> <td data-bbox="609 1145 695 1177">1962</td> <td data-bbox="695 1145 777 1177">1</td> <td data-bbox="777 1145 863 1177">11</td> <td data-bbox="863 1145 967 1177">401,7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="387 1177 423 1203">9</td> <td data-bbox="423 1177 609 1203">Гоголя, 203а</td> <td data-bbox="609 1177 695 1203">1954</td> <td data-bbox="695 1177 777 1203">2</td> <td data-bbox="777 1177 863 1203">7</td> <td data-bbox="863 1177 967 1203">366,4</td> </tr> </tbody> </table>	№	Адрес многоэтажного дома	Год постройки	Этажность	Количество квартир	Площадь жилых/ коммерческих помещений	1	Я.Гашека, 1	1963	1	6	233,0	2	Я.Гашека, 1/1	1965	1	12	372,7	3	Я.Гашека, 2	1946	1	4	78,6	4	Почтовая,16	1989	1	5	140,5	5	Караваева,7	1964	1	2	81,6	6	Караваева, 11	1983	1	11	236,1	7	Давыдовского, 44	1960	1	3	49,7	8	Техническая, 5	1962	1	11	401,7	9	Гоголя, 203а	1954	2	7	366,4
№	Адрес многоэтажного дома	Год постройки	Этажность	Количество квартир	Площадь жилых/ коммерческих помещений																																																									
1	Я.Гашека, 1	1963	1	6	233,0																																																									
2	Я.Гашека, 1/1	1965	1	12	372,7																																																									
3	Я.Гашека, 2	1946	1	4	78,6																																																									
4	Почтовая,16	1989	1	5	140,5																																																									
5	Караваева,7	1964	1	2	81,6																																																									
6	Караваева, 11	1983	1	11	236,1																																																									
7	Давыдовского, 44	1960	1	3	49,7																																																									
8	Техническая, 5	1962	1	11	401,7																																																									
9	Гоголя, 203а	1954	2	7	366,4																																																									
4.	Объект конкурса	Общее имущество многоквартирного дома, на право управления которым, проводится конкурс.																																																												

5.	Размер исполнения обязательств	Размер платы за содержание и ремонт общего имущества, рассчитанный организатором конкурса в зависимости от конструктивных и технических параметров многоквартирного дома, степени износа, этажности, наличия лифтов и др. механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, материала стен и кровли, др. параметров, а также от объема и количества обязательных работ и услуг на 1 кв.м. (Приложение 3)
6.	Форма, сроки и порядок оплаты работ, услуг	Плата собственниками за содержание и ремонт жилого помещения, и коммунальные услуги вносятся ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за истекшим месяцем на основании платежных документов, предоставляемых Управляющей организацией.
7.	Участники конкурса (претенденты)	Участником конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель.
8.	Преимущества, предоставляемые при участии в конкурсе	Нет
9.	Форма заявки на участие в конкурсе	Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме в запечатанном конверте в установленные сроки и время приема. Приложение 6.

10.	Требования к претендентам	<p>§ соответствие участников конкурса требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, предусмотренных договором управления многоквартирными домами;</p> <p>§ непроведение в отношении участника конкурса процедуры банкротства либо процедуры ликвидации;</p> <p>§ неприостановление деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе;</p> <p>§ отсутствие у участника конкурса задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника конкурса по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник конкурса считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством РФ и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не вступило в силу;</p> <p>§ отсутствие у претендента кредиторской задолженности за последний завершенный отчетный период в размере свыше 70 процентов балансовой стоимости активов претендента по данным бухгалтерской отчетности.</p>
-----	----------------------------------	--

11.	Документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе	<p>1) сведения и документы об участнике конкурса:</p> <p>а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона;</p> <p>б) выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия такой выписки (для юридических лиц), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия такой выписки (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц);</p> <p>в) в случае, если заявка подписана не руководителем участника размещения заказа, к ней должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку, на осуществление действий от имени участника размещения заказа;</p> <p>2) документы или копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса установленным требованиям и условиям допуска к участию в конкурсе:</p> <p>а) документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе;</p> <p>б) копии документов, подтверждающих соответствие участника конкурса требованиям, предъявляемых законодательством к исполнителю работ и услуг по управлению многоквартирными домами;</p> <p>в) копии утвержденного бухгалтерского баланса за последний отчетный период;</p> <p>3) предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммарная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии с приложением № 4 (перечень дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту объекта конкурса)</p> <p>4) реквизиты банковского счета для внесения владельцами помещений в многоквартирном доме и нанимателями жилых помещений по договору социального найма и договору найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда платы за содержание и текущий ремонт жилого помещения и платы за коммунальные услуги;</p> <p>5) копии учредительных документов (для юридических лиц);</p>
-----	--	---

		<p>б) копия свидетельства о регистрации в налоговом органе.</p> <p>В подтверждение финансовой устойчивости, а также отсутствия задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по усмотрению участника размещения заказа могут быть предоставлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы: №1 «Бухгалтерский баланс» и №2 «Отчет о прибылях и убытках» за предыдущий год и последний отчетный период отчетного года, с отметкой налоговой инспекции и заверенные печатью организации; - акт сверки, выданный ИФНС о состоянии расчетов с бюджетами всех уровней и внебюджетными фондами за последний отчетный период, заверенный печатью организации.
12.	Срок подачи заявок на участие в конкурсе	С момента размещения на официальном сайте мэрии и опубликования в «Бюллетене органов городского самоуправления г. Новосибирска» до 09 часов 00 мин «01» ноября 2011 года (время Новосибирское).
13.	Место подачи заявок на участие в конкурсе (адрес):	630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского,16, каб 107; отдел энергетики, жилищного и коммунального хозяйства администрации Дзержинского района города Новосибирска
14.	Обеспечение заявки на участие в конкурсе	Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 5 % размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, умноженного на общую площадь жилых и нежилых помещений (за исключением помещений общего пользования) в многоквартирном доме.
15.	Реквизиты для перечисления средств в качестве обеспечения заявки:	<p><u>Р/счет 40302810600040000002</u> <u>ГРКЦ ГУ Банка России по Новосибирской области</u> <u>БИК 045004001, ИНН 5411100120</u> <u>КПП 540601001, ОКАТО 50401000000 в УФиНП мэрии</u></p> <p>Получатель – Управление финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска</p> <p>В платежном поручении обязательно указываются: наименование комиссии, (комиссия по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами при администрации Дзержинского района), наименование конкурса (смотреть титульный лист конкурсной документации).</p>
16.	Дата, время и место вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе	<p>Администрация Дзержинского района города Новосибирска, г. Новосибирск 630015, пр. Дзержинского,16, кабинет 109</p> <p>Дата: «01» ноября 2011 года</p> <p>Время: 09 часов 00 мин (время новосибирское)</p>

17.	<p>Дата, время и место рассмотрения заявок на участие в конкурсе</p>	<p>Администрация Дзержинского района города Новосибирска, г. Новосибирск 630015, пр. Дзержинского 16, кабинет 109 Дата: «01» ноября 2011 года Время: 09 часов 00 мин (время новосибирское) Конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией, а также на соответствие претендентов требованиям, установленным конкурсной документацией. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать 10 рабочих дней с даты начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия принимает решение о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе. Конкурсная комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в конкурсе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Текст указанного протокола в день окончания рассмотрения заявок на участие в конкурсе размещается на официальном сайте организатором конкурса. Претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, направляются уведомления о принятых конкурсной комиссией решениях не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе. В случае, если только один претендент признан участником конкурса, организатор конкурса в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе передает этому претенденту договор управления многоквартирными домами. (Приложение 5) При этом договор управления многоквартирным домом заключается на условиях выполнения обязательных работ и услуг, указанных в извещении о проведении конкурса и конкурсной документации, за плату на содержание и ремонт общего имущества, размер которой указан в извещении о проведении конкурса. Такой участник конкурса не вправе отказаться от заключения договора управления многоквартирным домом. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, организатор конкурса в течение 3 месяцев проводит новый конкурс. При этом организатор конкурса вправе изменить условия проведения конкурса.</p>
-----	---	---

	<p>Организатор конкурса возвращает внесенные в качестве обеспечения заявки на участие в конкурсе средства претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе.</p> <p>Участники конкурса представляют предложения по общей стоимости дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса предлагается суммарная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) в соответствии со стоимостью работ и услуг, указанной в конкурсной документации.</p> <p>В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о наибольшей стоимости указанных дополнительных работ и услуг ни один из участников конкурса не предложил большей стоимости, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг. Указанный участник конкурса называет перечень дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - отдельно для каждого объекта конкурса, входящего в лот), общая стоимость которых должна соответствовать представленному им предложению по стоимости дополнительных работ и услуг. При объединении в один лот нескольких объектов конкурса разница между стоимостью дополнительных работ и услуг в отношении каждого объекта конкурса, входящего в лот, не должна превышать 20 процентов.</p> <p>В случае, если общая стоимость определенных участником конкурса дополнительных работ и услуг (при объединении в один лот нескольких объектов конкурса - суммированная стоимость по всем объектам конкурса, входящим в лот) равна стоимости его предложения или превышает ее, такой участник признается победителем конкурса.</p> <p>В случае, если указанная общая стоимость меньше стоимости его предложения, участник конкурса обязан увеличить предложение по стоимости дополнительных работ и услуг либо определить перечень дополнительных работ и услуг таким образом, чтобы их общая стоимость была равна или превышала представленное им предложение. При выполнении указанных требований участник конкурса признается победителем конкурса.</p> <p>В случае, если участник конкурса отказался выполнить вышеуказанные требования, конкурсная комиссия объявляет наименование участника конкурса, который сделал предыдущее предложение по наибольшей стоимости дополнительных работ и услуг.</p>
--	--

		<p>Участник конкурса принимает обязательства выполнять обязательные и предложенные им дополнительные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса и в конкурсной документации, предоставлять коммунальные услуги, а также исполнять иные обязательства, указанные в проекте договора управления многоквартирными домами.</p> <p>В случае, если после трехкратного объявления размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и наименования участника конкурса (для юридического лица), фамилии, имени, отчества (для индивидуального предпринимателя) ни один из участников конкурса не представил предложения по стоимости дополнительных работ и услуг, такой участник конкурса признается победителем конкурса.</p>
18.	Место, условия и сроки конкурса	<p>Администрация Дзержинского района города Новосибирска, г. Новосибирск 630015, пр. Дзержинского 16, кабинет 109</p> <p>Дата: «01» ноября 2011 года.</p> <p>Время: 09 часов 00 мин (время новосибирское)</p> <p>В конкурсе могут участвовать только лица, признанные участниками конкурса в соответствии с протоколом вскрытия конвертов.</p> <p>Любое лицо, присутствующее при проведении конкурса, вправе осуществлять аудио-видео запись конкурса.</p>
19.	Срок заключения договора	<p>Победитель конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола открытого конкурса представляет заказчику подписанный договор управления многоквартирным домом.</p> <p>Организатор конкурса в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет собственников помещений в многоквартирном доме об условиях договора управления этим домом.</p>

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Владимировская, 3.

Кадастровым инженером – Галстян Маринэ Арутюновной, 630091, г. Новосибирск, Красный проспект, д.50, tag_ki@mail.ru, телефон 227-53-00, факс. 2275189, номер квалификационного аттестата 54 – 10 – 64, в отношении земельного участка, расположенного по адресу обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Владимировская, 3 выполняются кадастровые работы с целью подготовки межевого плана, необходимого для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Заказчиком кадастровых работ является Департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, 630091, г. Новосибирск, ул. Красный проспект, д. 50, телефон 227 53 89.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к.607 «03» ноября 2011 г. в 15- 30 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.)

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются до «24» октября 2011 г. по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д.50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.).

Смежные земельные участки, занимаемые многоквартирными жилыми домами, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы расположены по следующим адресам:

обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Владимировская, д. 3, кадастровый номер 54:35:021450:12;

обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Владимировская, д. 3а, кадастровый номер 54:35:021450:14.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, документы о правах на земельный участок (при наличии) и документ, устанавливающий право на жилое помещение в многоквартирном жилом доме.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Героев Труда.

Кадастровым инженером – Бардуковой Натальей Александровной, 630091, г. Новосибирск, Красный проспект, д.50, mup-kadbuo@admnsk.ru, телефон 2275236, факс. 2275189, номер квалификационного аттестата 54 – 10 – 137, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Героев Труда, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 54:35:091350:34 и подготовки межевого плана, необходимого для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Заказчиком кадастровых работ является Гутова Кристина Михайловна, г. Новосибирск, 630133, ул. Лазурная, д. 22, кв. 159, телефон 89231385887.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к.607 «03» ноября 2011 г. в 14 - 00 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.)

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются до «24» октября 2011 г. по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д.50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.).

Смежный земельный участок, занимаемый многоквартирным жилым домом, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы расположен по следующему адресу:

г. Новосибирск, ул. Героев Труда, д. 33а, кадастровый номер 54:35:091350:26;

г. Новосибирск, ул. Героев Труда, д. 33, кадастровый номер 54:35:091350:27.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, документы о правах на земельный участок (при наличии) и документ, устанавливающий право на жилое помещение в многоквартирном жилом доме.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, (2/2).

Кадастровым инженером – Галстян Маринэ Арутюновной, 630091, г. Новосибирск, Красный проспект, д.50, tag_ki@mail.ru, телефон 227-53-00, факс. 2275189, номер квалификационного аттестата 54 – 10 – 64, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, (2/2) выполняются кадастровые работы с целью подготовки межевого плана, необходимого для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Заказчиком кадастровых работ является Общество с ограниченной ответственностью Фирма «ГАВАР», 630001, г. Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, 2/2, телефон 8-913-948-7041.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к.607 «03» ноября 2011 г. в 14 - 00 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.)

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются до «24» октября 2011 г. по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д.50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.).

Смежный земельный участок, занимаемый многоквартирным жилым домом, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы расположен по следующему адресу:

обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, д. 2, кадастровый номер 54:35:032825:4.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, документы о правах на земельный участок (при наличии) и документ, устанавливающий право на жилое помещение в многоквартирном жилом доме.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Объединения, (88/1).

Кадастровым инженером – Бачуриной Светланой Юрьевной, 630091, г. Новосибирск, Красный проспект, д.50, su_bach@rambler.ru, телефон 2275300, факс. 2275189, номер квалификационного аттестата 54 – 10 – 76, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Объединения, (88/1) выполняются кадастровые работы с целью подготовки межевого плана, необходимого для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Заказчиком кадастровых работ является Муниципальное унитарное предприятие (МУП) «Электросеть», 630110, г. Новосибирск, ул. Александра Невского, д. 37, тел. (383) 271-71-12.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к.607 «03» ноября 2011 г. в 14 - 00 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.)

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются до «24» октября 2011 г. по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д.50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.).

Смежные земельные участки, занимаемые многоквартирными жилыми домами, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы расположены по следующим адресам:

обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Объединения, д. 86/1, кадастровый номер 54:35:041295:33;

обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Объединения, д. 88/1, кадастровый номер 54:35:041295:17.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, документы о правах на земельный участок (при наличии) и документ, устанавливающий право на жилое помещение в многоквартирном жилом доме.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Олеко Дундича, (1).

Кадастровым инженером – Бардуковой Натальей Александровной, 630091, г. Новосибирск, Красный проспект, д.50, mup-kadbuo@admnsk.ru, телефон 2275236, факс. 2275189, номер квалификационного аттестата 54 – 10 – 137, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Олеко Дундича, (1) выполняются кадастровые работы с целью подготовки межевого плана, необходимого для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Заказчиком кадастровых работ является Производственный кооператив «Березка», г. Новосибирск, 630075, ул. Богдана Хмельницкого, д. 29, кв. 13 телефон 8-913-930-1273.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к.607 «03» ноября 2011 г. в 14 - 30 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.)

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются до «24» октября 2011 г. по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д.50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.).

Смежный земельный участок, занимаемый многоквартирным жилым домом, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы расположен по следующему адресу:

обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Олеко Дундича, д. 1, кадастровый номер 54:35:041950:7.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, документы о правах на земельный участок (при наличии) и документ, устанавливающий право на жилое помещение в многоквартирном жилом доме.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Планировочная, (12) в Ленинском районе.

Кадастровым инженером – Дубовик Надеждой Владимировной, 630091, г. Новосибирск, Красный проспект, д.50, ndubovik@admnsk.ru, телефон 2275240, факс. 2275189, номер квалификационного аттестата 54 – 10 – 138, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Планировочная, (12) в Ленинском районе выполняются кадастровые работы с целью подготовки межевого плана, необходимого для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Заказчиком кадастровых работ является Департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, 630091, г. Новосибирск, ул. Красный проспект, д. 50, телефон 227 53 89.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к.607 «03» ноября 2011 г. в 15 - 00 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.)

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются до «24» октября 2011 г. по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д.50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.).

Смежный земельный участок, занимаемый многоквартирными жилыми домами (г. Новосибирск, ул. Планировочная, дом 8; 10; 12; 14; 16), с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы расположен по следующему адресу:

обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Планировочная, кадастровый номер 54:35:064285:2.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, документы о правах на земельный участок (при наличии) и документ, устанавливающий право на жилое помещение в многоквартирном жилом доме.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Селезнева, (28а).

Кадастровым инженером – Альтшулер Дианой Анатольевной, 630091, г. Новосибирск, Красный проспект, д.50, dia0306@yandex.ru, телефон 2275300, факс. 2275189, номер квалификационного аттестата 54 – 10 –167, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Селезнева, (28а) выполняются кадастровые работы с целью подготовки межевого плана, необходимого для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Заказчиком кадастровых работ является Разгуляев Сергей Николаевич, Новосибирский район, 630511, с. Криводановка, 68, телефон 8-913-924-5654.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к.607 «03» ноября 2011 г. в 15 - 30 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.)

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются до «24» октября 2011 г. по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д.50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.).

Смежный земельный участок, занимаемый многоквартирными жилыми домами, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы расположен по следующему адресу:

обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Селезнева, д. 28, кадастровый номер 54:35:014110:44.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, документы о правах на земельный участок (при наличии) и документ, устанавливающий право на жилое помещение в многоквартирном жилом доме.

Извещение о проведении собрания о согласовании местоположения границы земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Степная, (55) в Ленинском районе.

Кадастровым инженером – Дубовик Надеждой Владимировной, 630091, г. Новосибирск, Красный проспект, д.50, ndubovik@admnsk.ru, телефон 2275240, факс. 2275189, номер квалификационного аттестата 54 – 10 – 138, в отношении земельного участка, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Степная, (55) в Ленинском районе выполняются кадастровые работы с целью подготовки межевого плана, необходимого для постановки земельного участка на государственный кадастровый учет.

Заказчиком кадастровых работ является Открытое акционерное общество энергетики и электрификации «НОВОСИБИРСКЭНЕРГО», г. Новосибирск, 630099, ул. Чаплыгина, 57, тел. (383) 289-19-59.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к.607 «03» ноября 2011 г. в 14 - 30 часов.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д. 50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.)

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются до «24» октября 2011 г. по адресу: г. Новосибирск, Красный проспект, д.50 к. 607 (в рабочие дни, кроме пятницы, с 9 – 00 до 13 – 00 и с 14 – 00 до 16 – 00 ч.).

Смежный земельный участок, занимаемый многоквартирным жилым домом, с правообладателями которого требуется согласовать местоположение границы расположен по следующему адресу:

обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Степная, д. 55а, кадастровый номер 54:35:064050:7.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, документы о правах на земельный участок (при наличии) и документ, устанавливающий право на жилое помещение в многоквартирном жилом доме.

СОДЕРЖАНИЕ

Часть 1

Правовые акты мэрии города Новосибирска	3
Постановления	4
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договору найма жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования города Новосибирска	4
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое помещение	38
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению субсидии в сфере поддержки общественных инициатив физическим лицам – выборным лицам, активистам территориальных общественных самоуправлений	54
О проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории в границах улиц 25 лет Октября, Олеко Дундича в Калининском районе	84
Об утверждении условий приватизации арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «Маркет-2» нежилого помещения по адресу: город Новосибирск, ул. Зорге, 8	87
Об утверждении условий приватизации арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «Ритон-Сиб» нежилого помещения по адресу: город Новосибирск, ул. Солидарности, 14	90
Об утверждении условий приватизации арендуемого индивидуальным предпринимателем Джюевым Сергеем Евгеньевичем нежилого помещения по адресу: город Новосибирск, ул. Дуся Ковальчук, 4	92
Об утверждении условий приватизации арендуемого обществом с ограниченной ответственностью «Оргспецстрой» нежилого здания (парикмахерская) по адресу: город Новосибирск, ул. Тургенева, 182, с земельным участком	94

Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие инновационной и инвестиционной деятельности организаций научно-промышленного комплекса города Новосибирска» на 2012 – 2014 годы	97
Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления города Новосибирска	123
Извещения департамента земельных и имущественных отношений	124
Разное	126

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. Салтыкова-Щедрина	630049, Красный проспект, 83
	Библиотека-филиал им. Луначарского	630001, ул. Ельцовская, 5
	Библиотека-филиал им. С. Чекалина	630082, ул. Д. Донского, 45/1
	Библиотека-филиал им. Сейфулиной	630047, ул. Магаданская, 5
	Библиотека-филиал им. Шишкова	630040, ул. Кубовая, 47
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. Олово заводская 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, Ширнин А.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, часть 1. 04.10.2011 г. Заказ № 354. Тираж 1000 экз.