

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ
МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 07.06.2013

№ 5369

Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам в муниципальных учреждениях, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет департамент по социальной политике города Новосибирска

В целях повышения гарантированной части заработной платы работников муниципальных учреждений города Новосибирска в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 18.02.2013 № 58-п «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Новосибирской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить с 01.09.2013 размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам в муниципальных учреждениях города Новосибирска, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет департамент по социальной политике города Новосибирска (приложение).

2. Департаменту по социальной политике мэрии города Новосибирска:

2.1. Осуществлять реализацию пункта 1 постановления в пределах средств, предусмотренных в бюджете города Новосибирска на оплату труда.

2.2. Обеспечить до 01.09.2013 проведение мероприятий, направленных на сокращение расходов:

реорганизацию неэффективных муниципальных учреждений города Новосибирска; оптимизацию штатных расписаний муниципальных учреждений города Новосибирска, в том числе путем ликвидации ставок, вакантных более трех месяцев; внедрение аутсорсинга; введение «эффективного контракта».

3. Руководителям муниципальных учреждений города Новосибирска принять меры по обеспечению дифференциации в оплате труда работников, занимающих различные должности и выполняющих работы различной сложности.

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

5. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска Буреева Б. В.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение
 УТВЕРЖДЕНО
 постановлением мэрии
 города Новосибирска
 от 07.06.2013 № 5369

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по профессиональным квалификационным группам в муниципальных учреждениях, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет департамент по социальной политике мэрии города Новосибирска

№ п.	Наименование должностей служащих и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
1	2	3
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников, занятых в сфере здравоохранения и предоставления социальных услуг		
<i>1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»</i>		
1.1.1	Заведующий отделением (социальной службой):	
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет	8093,26
	высшее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего отделением (социальной службой) не менее 5 лет	9422,00
<i>1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов третьего уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»</i>		
<i>1 квалификационный уровень</i>		
1.2.1	Специалист по социальной работе:	

1	2	3
	высшее профессиональное (по профилю) образование без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование и индивидуальная подготовка и стаж работы в должности социального работника не менее 2 лет, или среднее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности социального работника не менее 3 лет	5888,76
	высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 1 года или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет, или среднее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет	6477,64
	высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 2 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 4 лет, или среднее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет	7096,71
	высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 3 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет	7791,28
	высшее профессиональное (по профилю) образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 7 лет	8410,35
	высшее профессиональное (по профилю) образование, стаж работы в должности специалиста по социальной работе не менее 5 лет и наличие научно-методических разработок по профилю работы	9089,81
<i>2 квалификационный уровень</i>		
1.2.2	Специалист по реабилитации инвалидов:	

1	2	3
	не имеющий квалификационной категории при непрерывном стаже работы по специальности	7791,28
	II квалификационная категория	8410,35
	I квалификационная категория	9089,81
	высшая квалификационная категория	9769,30
<i>3 квалификационный уровень</i>		
1.2.3	Консультант по профессиональной реабилитации инвалидов:	
	наличие высшей квалификационной категории и стажа работы в должности консультанта по профессиональной реабилитации инвалидов не менее 3 лет	8410,35
	наличие высшей квалификационной категории и стажа работы в должности консультанта по профессиональной реабилитации инвалидов не менее 5 лет	9422,00
	наличие высшей квалификационной категории и стажа работы в должности консультанта по профессиональной реабилитации инвалидов не менее 7 лет	10569,56
<i>1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности специалистов второго уровня в учреждениях, осуществляющих предоставление социальных услуг»</i>		
1.3.1	Социальный работник:	
	начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее полное (общее) образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет	4409,03
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет	4650,60
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 3 лет	5133,79
	высшее профессиональное образование и стаж работы по профилю не менее 5 лет	5888,76
2. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников		
<i>2.1. Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»</i>		
<i>1 квалификационный уровень</i>		
2.1.1	Сестра-хозяйка:	

1	2	3
	среднее (полное) общее образование и дополнительная подготовка по специальной программе без предъявления требований к стажу работы	3971,14
2.1.2	Санитар, санитарка (мойщица):	
	среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы	3774,84
<i>2.2. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»</i>		
<i>1 квалификационный уровень</i>		
2.2.1	Инструктор по лечебной физкультуре:	
	среднее профессиональное образование по специальности «Медико-профилактическое дело» и сертификат специалиста по специальности «Дезинфекционное дело» без предъявления требований к стажу работы:	
	не имеющий квалификационной категории	4892,20
	II квалификационная категория	5375,38
	I квалификационная категория	5888,76
	высшая квалификационная категория	6477,64
2.2.2	Медицинская сестра стерилизационной:	
	Среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», «Общая практика» без предъявления требований к стажу работы:	
	не имеющая квалификационной категории	4892,20
	II квалификационная категория	5375,38
	I квалификационная категория	5888,76
	высшая квалификационная категория	6477,64
<i>2 квалификационный уровень</i>		
2.2.3	Медицинская сестра диетическая:	
	среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Диетология» без предъявления требований к стажу работы:	
	не имеющая квалификационной категории	5133,79
	II квалификационная категория	5632,06
	I квалификационная категория	6175,64
	высшая квалификационная категория	6779,61

1	2	3
<i>3 квалификационный уровень</i>		
2.2.4	<p>Медицинская сестра:</p> <p>среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы:</p> <p>не имеющая квалификационной категории</p> <p>II квалификационная категория</p> <p>I квалификационная категория</p> <p>высшая квалификационная категория</p>	<p></p> <p>5375,38</p> <p>5888,76</p> <p>6477,64</p> <p>7096,71</p>
2.2.5	<p>Медицинская сестра по массажу:</p> <p>среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Медицинский массаж» без предъявления требований к стажу работы:</p> <p>не имеющая квалификационной категории</p> <p>II квалификационная категория</p> <p>I квалификационная категория</p> <p>высшая квалификационная категория</p>	<p></p> <p>5632,06</p> <p>6175,64</p> <p>6779,61</p> <p>7443,99</p>
2.2.6	<p>Медицинская сестра по физиотерапии:</p> <p>среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Физиотерапия» без предъявления требований к стажу работы:</p> <p>не имеющая квалификационной категории</p> <p>II квалификационная категория</p> <p>I квалификационная категория</p> <p>высшая квалификационная категория</p>	<p></p> <p>5632,06</p> <p>6175,64</p> <p>6779,61</p> <p>7443,99</p>
2.2.7	Медицинская сестра палатная (постовая):	

1	2	3
	среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Сестринское дело в педиатрии», «Общая практика» без предъявления требований к стажу работы:	
	не имеющая квалификационной категории	5632,06
	II квалификационная категория	6175,64
	I квалификационная категория	6779,61
	высшая квалификационная категория	7443,99
<i>4 квалификационный уровень</i>		
2.2.8	Медицинская сестра процедурной: среднее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы:	
	не имеющая квалификационной категории	6175,64
	II квалификационная категория	6779,61
	I квалификационная категория	7443,99
	высшая квалификационная категория	8093,26
<i>5 квалификационный уровень</i>		
2.2.9	Старшие медицинские сестры, отнесенные к 3-му квалификационному уровню: среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и сертификат специалиста по специальности «Сестринское дело», «Общая практика», «Сестринское дело в педиатрии» без предъявления требований к стажу работы:	
	не имеющая квалификационной категории	6175,64
	II квалификационная категория	6779,61
	I квалификационная категория	7443,99
	высшая квалификационная категория	8093,26
<i>2.3. «Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»</i>		
2.3.1	Врач-специалист:	

1	2	3
	<p>высшее профессиональное образование по специальности «Лечебное дело», «Педиатрия», «Стоматология», «Медицинская биофизика», «Медицинская биохимия», «Медицинская кибернетика», послевузовское и (или) дополнительное профессиональное образование и сертификат специалиста по специальности без предъявления требований к стажу работы:</p> <p>не имеющий квалификационной категории</p> <p>II квалификационная категория</p> <p>I квалификационная категория</p> <p>высшая квалификационная категория</p>	<p></p> <p>7791,28</p> <p>8410,35</p> <p>9089,81</p> <p>9769,30</p>
	3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
	<i>3.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»</i>	
3.1.1	Культурорганизатор:	
	I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 1 года или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культурорганизатора II категории не менее 3 лет	5632,06
	II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности культурорганизатора не менее 2 лет	4892,20
	без категории - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	4409,03

1	2	3
3.1.2	Руководитель кружка:	
	I категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка II категории не менее 3 лет	5888,76
	II категории - высшее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование (культуры и искусства, педагогическое, техническое) и стаж работы в должности руководителя кружка не менее 2 лет	5375,38
	без категории - среднее профессиональное (культуры и искусства, педагогическое) образование без предъявления требований к стажу работы	4892,20
<i>3.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»</i>		
3.2.1	Библиотекарь:	
	ведущий - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) I категории не менее 3 лет	7791,28
	I категории - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) II категории не менее 3 лет	6779,61
	II категории - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет	5632,06
	без категории - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и курсовая подготовка	4892,20
4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
<i>4.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого квалификационного уровня</i>		
4.1.1	Помощник воспитателя:	
	среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	3774,84

1	2	3
<i>4.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго квалификационного уровня</i>		
<i>1 квалификационный уровень</i>		
4.2.1	Дежурный по режиму: высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	4892,20
4.2.2	Младший воспитатель: среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы	4650,60
<i>2 квалификационный уровень</i>		
4.2.3	Старший дежурный по режиму: высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности дежурного по режиму не менее 2 лет	5375,38
<i>4.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</i>		
<i>1 квалификационный уровень</i>		
4.3.1	Инструктор по труду: высшая квалификационная категория	9089,81
	I квалификационная категория	8410,35
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория	7791,28
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	7096,71
	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	6477,64
	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	5888,76
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	5375,38
4.3.2	Инструктор по физической культуре:	

1	2	3
	высшая квалификационная категория	9089,81
	I квалификационная категория	8410,35
	высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физической культуры и спорта, доврачебной помощи и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория	7791,29
	высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физической культуры и спорта, доврачебной помощи и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет, или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи и стаж педагогической работы свыше 10 лет	7096,71
	высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физической культуры и спорта, доврачебной помощи и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет, или среднее профессиональное образование и дополнительное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи и стаж педагогической работы свыше от 5 до 10 лет	6477,64
	высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физической культуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы, или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи и стаж педагогической работы свыше от 2 до 5 лет	5888,76
	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления к стажу работы	5133,79

1	2	3
4.3.3	Старший вожатый: высшая квалификационная категория I квалификационная категория высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы свыше 10 лет высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы от 5 до 10 лет высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы от 2 до 5 лет среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	9089,81 8410,35 7791,28 7096,71 6477,64 5888,76 5133,79
4.3.4	Музыкальный руководитель:	

1	2	3
	высшая квалификационная категория	9089,81
	I квалификационная категория	8410,35
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 10 лет или II квалификационная категория	7791,28
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 10 лет	7096,71
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 2 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 5 лет	6477,64
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 2 до 5 лет	5888,76
<i>2 квалификационный уровень</i>		
4.3.5	Инструктор-методист:	

1	2	3
	высшая квалификационная категория	9769,30
	I квалификационная категория	9089,81
	II квалификационная категория	8410,35
	высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 12 лет	7791,28
	высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по специальности от 8 до 12 лет	7096,71
	высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы по специальности от 5 до 8 лет	6477,64
	высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы или высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы	5888,76
4.3.6	Концертмейстер:	

1	2	3
	высшая квалификационная категория	9769,30
	I квалификационная категория	9089,81
	высшее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 20 лет или II квалификационная категория	8410,35
	высшее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 10 лет	7791,28
	высшее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 2 до 5 лет или среднее музыкальное образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 10 лет	7096,71
	высшее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее музыкальное образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	6477,64
	высшее профессиональное (музыкальное) образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы или среднее музыкальное образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	5888,76
	высшее профессиональное (музыкальное) образование или среднее музыкальное образование, профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы	5375,38
4.3.7	Педагог дополнительного образования:	
	высшая квалификационная категория	9769,30
	I квалификационная категория	9089,81
	II квалификационная категория	8410,35

1	2	3
	<p>высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет</p>	7791,28
	<p>высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет</p>	7096,71
	<p>высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет</p>	6477,64
	<p>высшее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет</p>	5888,76

1	2	3
	<p>высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области, соответствующей профилю кружка, секции, студии, клубного и иного детского объединения, без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы</p>	5133,79
4.3.8	<p>Педагог-организатор:</p> <p>высшая квалификационная категория</p> <p>I квалификационная категория</p> <p>II квалификационная категория</p> <p>высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы, и стаж педагогической работы свыше 10 лет</p> <p>высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы, и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет</p> <p>высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы, и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы, и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет</p> <p>высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет</p> <p>высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы, без предъявления требований к стажу работы</p>	<p></p> <p>9769,30</p> <p>9089,81</p> <p>8410,35</p> <p>7791,28</p> <p>7096,71</p> <p>6477,64</p> <p>5888,76</p> <p>5375,38</p>

1	2	3
4.3.9	Социальный педагог:	
	высшая квалификационная категория	9769,30
	I квалификационная категория	9089,81
	II квалификационная категория или высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	8410,35
	высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет	7791,28
	высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет	7096,71
	высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	6477,64
	высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика» и «Социальная педагогика» и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	5888,76
	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» без предъявления требований к стажу работы	5375,38

1	2	3
<i>3 квалификационный уровень</i>		
4.3.10	Методист: высшая квалификационная категория I квалификационная категория II квалификационная категория высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности свыше 12 лет высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 8 до 12 лет высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности от 5 до 8 лет высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	 9769,30 9089,81 8410,35 7791,28 7096,71 6477,64 5888,76
4.3.11	Воспитатель: высшая квалификационная категория I квалификационная категория высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория либо высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет	 9769,30 9089,81 8410,35 7791,28

1	2	3
4.3.12	Педагог-психолог:	
	высшая квалификационная категория	9769,30
	I квалификационная категория	9089,81
	II квалификационная категория	8410,35
	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование, или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) свыше 10 лет	7791,28
	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 5 до 10 лет	7096,71
	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» и стаж работы в должности педагога-психолога (психолога) от 2 до 5 лет	6477,64
высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы	5888,76	

1	2	3
<i>4 квалификационный уровень</i>		
4.3.13	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед):	
	высшая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях)	9769,30
	I квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5 лет (для работающих в этих учреждениях)	9089,81
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория либо высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 3 лет (для работающих в этих учреждениях)	8410,35
	высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж педагогической работы либо стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации более 10 лет	7791,28
	высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж педагогической работы либо стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации от 5 до 10 лет	7096,71
	высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	6477,64
	высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы	5888,76
4.3.14	Преподаватель:	
	высшая квалификационная категория	9769,30
	I квалификационная категория	9089,81
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и стаж педагогической работы свыше 20 лет или высшее музыкальное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет (для преподавателей музыкальных дисциплин) либо II квалификационная категория	8410,35

1	2	3
	<p>высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и стаж педагогической работы свыше 10 лет</p>	7791,28
	<p>высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и стаж педагогической работы свыше 10 лет</p>	7096,71
	<p>высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет</p>	6477,64
	<p>высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо высшее профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет</p>	5888,76

1	2	3
	среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении без предъявления требований к стажу работы	5375,38
4.3.15	<p>Педагог-библиотекарь:</p> <p>высшая квалификационная категория</p> <p>I квалификационная категория</p> <p>высшее профессиональное образование (библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) более 10 лет</p> <p>высшее профессиональное образование (библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) от 5 до 10 лет</p> <p>высшее профессиональное образование (библиотечное, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) от 5 до 10 лет</p> <p>высшее профессиональное образование (библиотечное, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы, или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) от 2 до 5 лет</p> <p>среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) без предъявления требований к стажу работы</p>	<p></p> <p>9769,30</p> <p>9089,81</p> <p>7791,28</p> <p>7096,71</p> <p>6477,64</p> <p>5888,76</p> <p>5133,79</p>
4.3.16	Руководитель физического воспитания:	

1	2	3
	высшая квалификационная категория	9769,30
	I квалификационная категория	9089,81
	II квалификационная категория	8410,35
	высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж педагогической работы свыше 5 лет	7791,28
	высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы от 2 до 5 лет либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта и стаж работы от 2 до 5 лет, либо среднее профессиональное образование и стаж работы в области физкультуры и спорта свыше 5 лет	7096,71
	высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и стаж работы в области физкультуры и спорта и стаж работы от 2 до 5 лет	6477,64
	высшее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы, либо среднее профессиональное образование и стаж работы в области физкультуры и спорта не менее 2 лет	5888,76
5. Профессиональные квалификационные группы должностей работников сельского хозяйства		
<i>5.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников сельского хозяйства третьего уровня»</i>		
<i>1 квалификационный уровень</i>		
5.1.1	Ветеринарный врач без категории:	
	высшее профессиональное образование по специальности «Ветеринария» без предъявления требований к стажу работы	6175,64
5.1.2	Зоотехник без категории:	
	высшее профессиональное образование по специальности «Зоотехния» без предъявления к стажу работы	5133,79

1	2	3
<i>2 квалификационный уровень</i>		
5.1.3	Ветеринарный врач II категории:	
	высшее профессиональное образование по специальности «Ветеринария» и стаж работы ветеринарным врачом не менее 1 года	6779,61
5.1.4	Зоотехник II категории:	
	высшее профессиональное образование по специальности «Зоотехния» и стаж работы в должности зоотехника не менее 3 лет	6175,64
<i>3 квалификационный уровень</i>		
5.1.5	Ветеринарный врач I категории:	
	высшее профессиональное образование по специальности «Ветеринария» и стаж работы ветеринарным врачом II категории не менее 2 лет	8093,26
5.1.6	Зоотехник I категории:	
	высшее профессиональное образование по специальности «Зоотехния» и стаж работы в должности зоотехника II категории не менее 3 лет	7443,99

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2013

№ 5382

О внесении изменений в приложение к постановлению мэрии города Новосибирска от 18.05.2012 № 4809 «Об изъятии жилых помещений в Октябрьском районе для муниципальных нужд»

В связи с уточнением сведений о жилых помещениях
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению мэрии города Новосибирска от 18.05.2012 № 4809 «Об изъятии жилых помещений в Октябрьском районе для муниципальных нужд»:

1.1. Строки 22, 33, 35, 36, 38, 43, 49, 54, 55, 67, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 102 изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.

1.2. Дополнить строкой 114 в редакции приложения к настоящему постановлению.

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

3. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска – начальника департамента транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2013

№ 5397

О внесении изменений в лесохозяйственный регламент Новосибирского городского лесничества, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 28.01.2013 № 555

В целях осуществления охраны, защиты и воспроизводства городских лесов, руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в лесохозяйственный регламент Новосибирского городского лесничества, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 28.01.2013 № 555 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Новосибирского городского лесничества»:

1.1. В абзаце четвертом подпункта 2.8 слово «строительство» заменить словами «возведение временных построек».

1.2. В строках 1.14 таблицы 2.8.16, 1.12 таблицы 2.8.17, 1.18 таблицы 2.8.19, 1.16 таблицы 2.8.20, 1.17 таблицы 2.8.21 слово «зарачивание» заменить словом «лесовосстановление».

1.3. В абзаце восемнадцатом подпункта 2.17.1 слова «от 06.04.2011» заменить словами «от 16.04.2011».

1.4. В абзаце двадцатом подпункта 2.17.17.5 слово «самозарачивание» заменить словом «лесовосстановление».

1.5. Подпункт 2.17.17.5 после таблицы 2.17.18 дополнить таблицей 2.17.18.1 «Нормативы и параметры мероприятий по лесовосстановлению и лесоразведению по Заельцовскому участку» в редакции приложения 1 к настоящему постановлению.

1.6. Таблицу 2.17.18 изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению.

1.7. В таблице 3.3.1:

1.7.1. В строке 3 графе 3 слова «от 05.12.2012» заменить словами «от 05.12.2011».

1.7.2. В строке 8 графе 3 слова «от 05.12.2011 № 510» заменить словами «от 21.02.2012 № 62».

1.8. Графу 2 строки 4.6 приложения 1 изложить в следующей редакции: «Постановление Правительства Новосибирской области от 25.06.2012 № 302-п «Об установлении для граждан ставок платы по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд на территории Новосибирской области».

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

3. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска – начальника департамента транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Таблица 2.17.18.1

Нормативы и параметры мероприятий по лесовосстановлению
и лесоразведению по Заельцовскому участку

№ п.	Показатели	Не покрытые лесной растительностью земли				Фонд реконструкции малолесных молодняков	Нелесные земли	Ландшафтные пятна	Низкоплодные насаждения	Всего
		вырубки	прогалины и пусы	итого						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Земли, нуждающиеся в лесовосстановлении, всего:	-	237,7	237,7	0,3	-	14,6	60,3	312,9	
2	В том числе по породам:									
2.1	Хвойные:									
2.1.1	Сосна	-	111,0	111,0	-	-	-	4,2	115,2	
2.1.2	Лиственница	-	-	-	-	-	2,5	9,0	11,5	
2.1.3	Кедр	-	-	-	0,3	-	3,9	19,4	23,6	
2.1.4	Ель	-	-	-	-	-	3,0	26,0	29,0	
2.1.5	Пихта	-	-	-	-	-	1,0	0,3	1,3	
2.2	Мягколиственные:									
2.2.1	Береза	-	126,7	126,7	-	-	0,8	-	127,5	
2.2.2	Липа	-	-	-	-	-	0,7	0,3	1,0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2.3	Рябина	-	-	-	-	-	0,4	0,4	0,8
2.2.4	Черемуха	-	-	-	-	-	1,0	0,4	1,4
2.2.5	Сирень	-	-	-	-	-	0,7	0,3	1,0
2.2.6	Боярышник	-	-	-	-	-	0,6	-	0,6
3	В том числе по способам:								
3.1	Искусственное восстановление:								
3.1.1	Всего	-	108,5	108,5	0,3	-	14,6	60,3	183,7
3.1.2	В том числе по породам:								
3.1.2.1	Хвойные:								
3.1.2.1.1	Сосна	-	108,5	108,5	-	-	-	4,2	112,7
3.1.2.1.2	Лиственница	-	-	-	-	-	2,5	9,0	11,5
3.1.2.1.3	Кедр	-	-	-	0,3	-	3,9	19,4	23,6
3.1.2.1.4	Ель	-	-	-	-	-	3,0	26,0	29,0
3.1.2.1.5	Пихта	-	-	-	-	-	1,0	0,3	1,3
3.1.2.2	Мяколиственные:								
3.1.2.2.1	Береза	-	-	-	-	-	0,8	-	0,8
3.1.2.2.2	Липа	-	-	-	-	-	0,7	0,3	1,0
3.1.2.2.3	Рябина	-	-	-	-	-	0,4	0,4	0,8
3.1.2.2.4	Черемуха	-	-	-	-	-	1,0	0,4	1,4
3.1.2.2.5	Сирень	-	-	-	-	-	0,7	0,3	1,0
3.1.2.2.6	Боярышник	-	-	-	-	-	0,6	0	0,6
3.1.3	В том числе создание лесных культур восстановительных:								
3.1.3.1	Всего	-	108,5	108,5	0,3	-	-	53,0	161,8
3.1.3.1.1	Из них по породам:								
3.1.3.1.1.1	Сосна	-	108,5	108,5	-	-	-	4,2	112,7
3.1.3.1.1.2	Лиственница	-	-	-	-	-	-	9,0	9,0
3.1.3.1.1.3	Кедр	-	-	-	0,3	-	-	17,0	17,3

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.1.3.1.1.4	Ель	-	-	-	-	-	-	22,8	22,8
3.1.4	В том числе создание лесных культур ландшафтных:								
3.1.4.1	Всего	-	-	-	-	-	11,0	7,3	18,3
3.1.4.2	Из них по породам:								
3.1.4.2.1	Хвойные:								
3.1.4.2.1.1	Лиственница	-	-	-	-	-	1,9	-	1,9
3.1.4.2.1.2	Кедр	-	-	-	-	-	3,0	2,4	5,4
3.1.4.2.1.3	Ель	-	-	-	-	-	2,3	3,2	5,5
3.1.4.2.1.4	Пихта	-	-	-	-	-	0,7	0,3	1,0
3.1.4.2.2	Мягколиственные:								
3.1.4.2.2.1	Береза	-	-	-	-	-	0,6	-	0,6
3.1.4.2.2.2	Липа	-	-	-	-	-	0,5	0,3	0,8
3.1.4.2.2.3	Рябина	-	-	-	-	-	0,2	0,4	0,6
3.1.4.2.2.4	Черемуха	-	-	-	-	-	0,8	0,4	1,2
3.1.4.2.2.5	Сирень	-	-	-	-	-	0,5	0,3	0,8
3.1.4.2.2.6	Боярышник	-	-	-	-	-	0,5	-	0,5
3.1.5	В том числе создание лесных культур декоративных:								
3.1.5.1	Всего	-	-	-	-	-	3,3	-	3,3
3.1.5.2	Из них по породам:								
3.1.5.2.1	Хвойные:								
3.1.5.2.1.1	Лиственница	-	-	-	-	-	0,5	-	0,5
3.1.5.2.1.2	Кедр	-	-	-	-	-	0,9	-	0,9
3.1.5.2.1.3	Ель	-	-	-	-	-	0,7	-	0,7
3.1.5.2.1.4	Пихта	-	-	-	-	-	0,3	-	0,3
3.1.5.2.2	Мягколиственные:								
3.1.5.2.2.1	Береза	-	-	-	-	-	0,2	-	0,2
3.1.5.2.2.2	Липа	-	-	-	-	-	0,1	-	0,1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.1.5.2.2.3	Рябина	-	-	-	-	-	0,1	-	0,1
3.1.5.2.2.4	Чермуха	-	-	-	-	-	0,2	-	0,2
3.1.5.2.2.5	Сирень	-	-	-	-	-	0,2	-	0,2
3.1.5.2.2.6	Боярышник	-	-	-	-	-	0,1	-	0,1
3.1.6	В том числе создание лесных культур видовых:								
3.1.6.1	Всего	-	-	-	-	-	0,3	-	0,3
3.1.6.2	Из них по породам:								
3.1.6.2.1	Хвойные:								
3.1.6.2.1.1	Лиственница	-	-	-	-	-	0,1	-	0,1
3.1.6.2.2	Мяколиственные:								
3.1.6.2.2.1	Липа	-	-	-	-	-	0,1	-	0,1
3.1.6.2.2.2	Рябина	-	-	-	-	-	0,1	-	0,1
3.2	Естественное лесовосстановление:								
3.2.1	Всего	-	129,2	129,2	-	-	-	-	129,2
3.2.1.1	Из них по породам:								
3.2.1.1.1	Хвойные:								
3.2.1.1.1.1	Сосна	-	2,5	2,5	-	-	-	-	2,5
3.2.1.1.2	Мяколиственные:								
3.2.1.1.2.1	Береза	-	126,7	126,7	-	-	-	-	126,7
3.2.1.1.2.2	Осина	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2.2	Минерализация почвы:								
3.2.2.1	Всего	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2.2.2	Из них по породам:								
3.2.2.2.1	Сосна	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2.3	Оставлены без хозяйдействия:								
3.2.3.1	Всего:	-	129,2	129,2	-	-	-	-	129,2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.2.3.2	Из них по породам:								
3.2.3.2.1	Сосна	-	2,5	2,5	-	-	-	-	2,5
3.2.3.2.2	Береза	-	126,7	126,7	-	-	-	-	126,7

Таблица 2.17.18

Нормативы и параметры мероприятий по лесовосстановлению
и лесоразведению по Первомайскому участку

(га)

№ п.	Показатели	Не покрытые лесной растительностью земли				Фонд реконструкции малолесных насаждений	Не-лесные земли	Ландшафтные пятна	Низкопольные насаждения	Всего
		вырубки	прогалины и пустоши	итого						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Земли, нуждающиеся в лесовосстановлении, всего	1,1	76,6	77,7	-	3,2	31,8	99,2	211,9	
2	В том числе по породам:									
2.1	Хвойные:									
2.1.1	Сосна	1,1	39,3	40,4	-	3,2	-	3,1	46,7	
2.1.2	Лиственница	-	-	-	-	-	5,5	6,8	12,3	
2.1.3	Кедр	-	-	-	-	-	8,6	32,8	41,4	
2.1.4	Ель	-	-	-	-	-	6,6	42,6	49,2	
2.1.5	Пихта	-	-	-	-	-	2,2	2,3	4,5	
2.2	Мягколиственные:									
2.2.1	Береза	-	37,3	37,3	-	-	1,7	-	39,0	
2.2.2	Липа	-	-	-	-	-	1,4	2,3	3,7	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2.3	Рябина	-	-	-	-	-	0,7	3,5	4,2
2.2.4	Черемуха	-	-	-	-	-	2,2	3,5	5,7
2.2.5	Сирень	-	-	-	-	-	1,4	2,3	3,7
2.2.6	Боярышник	-	-	-	-	-	1,5	-	1,5
3	В том числе по способам:								
3.1	Искусственное восстановление:								
3.1.1	Всего	0,7	37,3	38,0	-	3,2	31,8	99,2	172,2
3.1.2	В том числе по породам:								
3.1.2.1	Хвойные:								
3.1.2.1.1	Сосна	0,7	37,3	38,0	-	3,2	-	3,1	44,3
3.1.2.1.2	Лиственница	-	-	-	-	-	5,5	6,8	12,3
3.1.2.1.3	Кедр	-	-	-	-	-	8,6	32,8	41,4
3.1.2.1.4	Ель	-	-	-	-	-	6,6	42,6	49,2
3.1.2.1.5	Пихта	-	-	-	-	-	2,2	2,3	4,5
3.1.2.2	Мягколиственные:								
3.1.2.2.1	Береза	-	-	-	-	-	1,7	-	1,7
3.1.2.2.2	Липа	-	-	-	-	-	1,4	2,3	3,7
3.1.2.2.3	Рябина	-	-	-	-	-	0,7	3,5	4,2
3.1.2.2.4	Черемуха	-	-	-	-	-	2,2	3,5	5,7
3.1.2.2.5	Сирень	-	-	-	-	-	1,4	2,3	3,7
3.1.2.2.6	Боярышник	-	-	-	-	-	1,5	-	1,5
3.1.3	В том числе создание лесных культур восстановительных:								
3.1.3.1	Всего	0,7	37,3	38,0	-	3,2	-	39,7	80,9
3.1.3.1.1	Из них по породам:								
3.1.3.1.1.1	Сосна	0,7	37,3	38,0	-	3,2	-	3,1	44,3
3.1.3.1.1.2	Лиственница	-	-	-	-	-	-	6,8	6,8
3.1.3.1.1.3	Кедр	-	-	-	-	-	-	12,8	12,8

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.1.3.1.1.4	Ель	-	-	-	-	-	-	17,0	17,0
3.1.4	В том числе создание лесных культур ландшафтных:								
3.1.4.1	Всего	-	-	-	-	-	28,4	59,5	87,9
3.1.4.2	Из них по породам:								
3.1.4.2.1	Хвойные:								
3.1.4.2.1.1	Лиственница	-	-	-	-	-	4,9	-	4,9
3.1.4.2.1.2	Кедр	-	-	-	-	-	7,7	20,0	27,7
3.1.4.2.1.3	Ель	-	-	-	-	-	5,9	25,6	31,5
3.1.4.2.1.4	Пихта	-	-	-	-	-	2,0	2,3	4,3
3.1.4.2.2	Мягколиственные:								
3.1.4.2.2.1	Береза	-	-	-	-	-	1,5	-	1,5
3.1.4.2.2.2	Липа	-	-	-	-	-	1,2	2,3	3,5
3.1.4.2.2.3	Рябина	-	-	-	-	-	0,5	3,5	4,0
3.1.4.2.2.4	Черемуха	-	-	-	-	-	2,1	3,5	5,6
3.1.4.2.2.5	Сирень	-	-	-	-	-	1,3	2,3	3,6
3.1.4.2.2.6	Боярышник	-	-	-	-	-	1,3	-	1,3
3.1.5	В том числе создание лесных культур декоративных:								
3.1.5.1	Всего	-	-	-	-	-	3,4	-	3,4
3.1.5.2	Из них по породам:								
3.1.5.2.1	Хвойные:								
3.1.5.2.1.1	Лиственница	-	-	-	-	-	0,6	-	0,6
3.1.5.2.1.2	Кедр	-	-	-	-	-	0,9	-	0,9
3.1.5.2.1.3	Ель	-	-	-	-	-	0,7	-	0,7
3.1.5.2.1.4	Пихта	-	-	-	-	-	0,2	-	0,2
3.1.5.2.2	Мягколиственные:								
3.1.5.2.2.1	Береза	-	-	-	-	-	0,2	-	0,2
3.1.5.2.2.2	Липа	-	-	-	-	-	0,2	-	0,2

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.1.5.2.2.3	Рябина	-	-	-	-	-	0,2	-	0,2
3.1.5.2.2.4	Чермуха	-	-	-	-	-	0,1	-	0,1
3.1.5.2.2.5	Сирень						0,1	-	0,1
3.1.5.2.2.6	Боярышник						0,2	-	0,2
3.1.6	В том числе создание лесных культур видовых:								
3.1.6.1	Всего	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1.6.2	Из них по породам:								
3.1.6.2.1	Хвойные:								
3.1.6.2.1.1	Лиственница	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1.6.2.2	Мяколиственные:								
3.1.6.2.2.1	Липа	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1.6.2.2.2	Рябина	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2	Естественное лесовосстановление:								
3.2.1	Всего	0,4	39,3	39,7	-	-	-	-	39,7
3.2.1.1	Из них по породам:								
3.2.1.1.1	Хвойные:								
3.2.1.1.1.1	Сосна	0,4	2,0	2,4	-	-	-	-	2,4
3.2.1.1.2	Мяколиственные:								
3.2.1.1.2.1	Береза	-	37,3	37,3	-	-	-	-	37,3
3.2.1.1.2.2	Осина	-	-	-	-	-	-	-	-
3.2.2	Минерализация почв:								
3.2.2.1	Всего	-	2,0	2,0	-	-	-	-	2,0
3.2.2.2	Из них по породам:								
3.2.2.2.1	Сосна	-	2,0	2,0	-	-	-	-	2,0
3.2.3	Оставлены без воздействия:								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.2.3.1	Всего:	0,4	37,3	37,7	-	-	-	-	37,7
3.2.3.2	Из них по породам:								
3.2.3.2.1	Сосна	0,4	-	0,4	-	-	-	-	0,4
3.2.3.2.2	Береза	-	37,3	37,3	-	-	-	-	37,3

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2013

№ 5400

О предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.06.2009 № 1288 «О Правилах землепользования и застройки города Новосибирска», на основании заключения по результатам публичных слушаний по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства от 29.05.2013, рекомендаций комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Новосибирска о предоставлении и об отказе в предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства от 10.06.2013

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

1.1. Обществу с ограниченной ответственностью «ЭЦ Олимп» (на основании заявления в связи с тем, что конфигурация и рельеф земельного участка являются неблагоприятными для застройки) в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, с кадастровым номером 54:35:074660:51 площадью 0,1907 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Сакко и Ванцетти в Октябрьском районе (зона делового, общественного и коммерческого назначения (ОД-1)), с 3 м до 0,5 м с юго-западной стороны в габаритах объекта.

1.2. Государственному автономному учреждению дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва Новосибирской области «Центр биатлона» (на основании заявления в связи с наличием инженерных сетей на земельном участке) в части уменьшения минимального процента застройки с 30 % до 16 % в границах земельного участка с кадастровым номером 54:35:015085:28 площадью 0,2606 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Биатлонная, 1 в Дзержинском районе (зона объектов спортивного назначения (Р-4)).

1.3. Закрытому акционерному обществу «Передвижная механизированная колонна № 1» (на основании заявления в связи с наличием инженерных сетей на земельном участке) в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, со-

оружений, с кадастровым номером 54:35:051125:0105 площадью 1,1465 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Петухова, 27/3 в Кировском районе (зона производственных объектов с различными нормативными воздействиями на окружающую среду (П-1)), с 3 м до 0 м с южной стороны.

1.4. Закрытому акционерному обществу «ТРУД» (на основании заявления в связи с тем, что конфигурация земельного участка является неблагоприятной для застройки) в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, с кадастровым номером 54:35:021170:43 площадью 0,1596 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, пр. Димитрова в Железнодорожном районе (зона делового, общественного и коммерческого назначения (ОД-1)), с 3 м до 0 м с северо-западной стороны.

1.5. Открытому акционерному обществу «ТРАНСЕРВИС» (на основании заявления в связи с тем, что рельеф земельного участка является неблагоприятным для застройки) в части увеличения предельного количества надземных этажей зданий, строений, сооружений с 4 этажей до 5 этажей на земельном участке с кадастровым номером 54:35:032040:39 площадью 2,2715 га, расположенном по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. 2-я Ельцовка в Заельцовском районе (зона застройки индивидуальными и малоэтажными жилыми домами (Ж-2)).

1.6. Закрытому акционерному обществу «Группа компаний Автотехника, Машины для Производства и Строительства» (на основании заявления в связи с наличием инженерных сетей на земельном участке) в части уменьшения минимального процента застройки с 30 % до 9 % в границах земельного участка с кадастровым номером 54:35:083920:309 площадью 0,7148 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, Старое шоссе в Первомайском районе (зона коммунальных и складских объектов (П-2)).

1.7. Черновой Н. Н. (на основании заявления в связи с тем, что инженерно-геологические характеристики земельного участка являются неблагоприятными для застройки) в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, с кадастровым номером 54:35:031920:111 площадью 0,1472 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. 91-й Перекат в Заельцовском районе (зона отдыха и оздоровления (Р-3)), с 3 м до 0 м с северо-восточной, юго-западной сторон, с 3 м до 0 м со стороны земельного участка с кадастровым номером 54:35:031920:114.

1.8. Кузнецову П. Н. (на основании заявления в связи с тем, что инженерно-геологические характеристики земельного участка являются неблагоприятными для застройки) в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, с кадастровым номером 54:35:031920:83 площадью 0,1473 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. 91-й Перекат в Заельцовском районе (зона отдыха и оздоровления (Р-3)), с 3 м до 0 м с северо-восточной стороны, с 3 м до 0 м со стороны земельного участка с кадастровым номером

54:35:031920:113, с 3 м до 0 м со стороны земельного участка с кадастровым номером 54:35:031920:112.

1.9. Евраш А. М. (на основании заявления в связи с тем, что инженерно-геологические характеристики земельного участка являются неблагоприятными для застройки) в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, с кадастровым номером 54:35:031920:114 площадью 0,1472 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. 91-й Пережат в Засельцовском районе (зона отдыха и оздоровления (Р-3)), с 3 м до 0 м с северо-восточной, юго-западной сторон, с 3 м до 0 м со стороны земельного участка с кадастровым номером 54:35:031920:111.

1.10. Подчасовой Т. Н. (на основании заявления в связи с тем, что инженерно-геологические характеристики земельного участка являются неблагоприятными для застройки) в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, с кадастровым номером 54:35:031920:113 площадью 0,1472 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. 91-й Пережат в Засельцовском районе (зона отдыха и оздоровления (Р-3)), с 3 м до 0 м с северо-западной стороны, с 3 м до 0 м со стороны земельного участка с кадастровым номером 54:35:031920:83.

1.11. Индивидуальному предпринимателю Терентьеву А. В. (на основании заявления в связи с наличием инженерных сетей) в части уменьшения минимального отступа от границ земельного участка, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, с кадастровым номером 54:35:081355:65 площадью 0,6387 га, расположенного по адресу: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, Бердское шоссе в Первомайском районе (зона производственных объектов с различными нормативами воздействия на окружающую среду (П-1)), с 1 м до 0 м с северо-западной стороны, с 1 м до 0 м со стороны земельного участка с кадастровым номером 54:35:081355:53.

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

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

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

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2013

№ 5412

О внесении изменений в состав комиссии по вопросам земельных отношений и застройки земельных участков на территории г. Новосибирска

В связи с кадровыми изменениями в структурных подразделениях мэрии города Новосибирска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в состав комиссии по вопросам земельных отношений и застройки земельных участков на территории г. Новосибирска, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 04.02.2013 № 907 «Об утверждении состава и Положения о комиссии по вопросам земельных отношений и застройки земельных участков на территории г. Новосибирска»:

1.1. Вывести из состава Молчанову О. В.

1.2. Ввести в состав Ишутенко Надежду Анатольевну, начальника планово-экономического управления мэрии города Новосибирска.

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

3. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска - начальника департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2013

№ 5413

О проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории в границах улиц Гоголя, Карамзина в Центральном 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 26.03.2013 № 2837 «О развитии застроенной территории в границах улиц Гоголя, Карамзина в Центральном районе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комиссии по организации и проведению торгов в сфере земельных отношений организовать и провести аукцион, открытый по составу участников и форме подачи заявок, на право заключения договора о развитии застроенной территории в границах улиц Гоголя, Карамзина в Центральном районе.

2. Определить:

2.1. Начальную цену права на заключение договора о развитии застроенной территории в границах улиц Гоголя, Карамзина в Центральном районе на основании отчета независимого оценщика - в размере 15040000,0 рублей.

2.2. Сумму задатка для участия в аукционе - в размере 15040000,0 рублей.

2.3. Существенные условия договора о развитии застроенной территории в границах улиц Гоголя, Карамзина в Центральном 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 Гоголя, Карамзина в Центральном 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 Гоголя, Карамзина в Центральном районе

1. Местоположение застроенной территории: город Новосибирск, Центральный район, в границах улиц Гоголя, Карамзина.

2. Общая площадь застроенной территории: 5198 кв. м.

3. Перечень зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу, реконструкции: ул. Гоголя, 26, 28, ул. Карамзина, 23, 23а.

4. Цена права на заключение договора о развитии застроенной территории в границах улиц Гоголя, Карамзина в Центральном районе (далее – договор) установлена по результатам аукциона.

5. Обязанность лица, заключившего договор:

5.1. До 30.11.2013 подготовить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в соответствии с градостроительным регламентом и местными нормативами градостроительного проектирования.

5.2. До 31.12.2014 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 в многоквартирных домах: ул. Гоголя, 26, 28, ул. Карамзина, 23, 23а.

5.3. До 31.12.2014 уплатить выкупную цену за изымаемые на основании постановления мэрии города Новосибирска находящиеся в частной собственности жилые помещения в многоквартирных домах: ул. Гоголя, 26, 28, ул. Карамзина, 23, 23а.

5.4. До 31.12.2014 уплатить выкупную цену за изымаемые земельные участки, на которых расположены многоквартирные дома, указанные в подпункте 5.3.

5.5. До 31.05.2019 осуществить строительство в соответствии с утвержденным проектом планировки застроенной территории.

5.6. До 30.10.2017 осуществить строительство и (или) реконструкцию объектов инженерной, коммунально-бытовой инфраструктур, предназначенных для обеспечения застроенной территории.

5.7. До 25.03.2018 безвозмездно передать в муниципальную собственность города Новосибирска объекты, указанные в подпункте 5.6.

6. Обязанность мэрии города Новосибирска:

6.1. До 31.12.2013 принять в установленном порядке решение об изъятии путем

выкупа жилых помещений в многоквартирных домах, а также земельных участков, на которых расположены жилые дома: ул. Гоголя, 26, 28, ул. Карамзина, 23, 23а.

6.2. До 25.01.2014 утвердить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в соответствии с градостроительным регламентом и местными нормативами градостроительного проектирования.

6.3. До 31.03.2017 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 10.06.2013

№ 5420

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Развитие доступной среды жизнедеятельности для маломобильных жителей города Новосибирска» на 2011 – 2013 годы, утвержденную постановлением мэрии города Новосибирска от 01.10.2010 № 2655

В целях корректировки программных мероприятий, 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, Порядком разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ города Новосибирска, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 14.01.2013 № 125, руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в ведомственную целевую программу «Развитие доступной среды жизнедеятельности для маломобильных жителей города Новосибирска» на 2011 – 2013 годы, утвержденную постановлением мэрии города Новосибирска от 01.10.2010 № 2655 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие доступной среды жизнедеятельности для маломобильных жителей города Новосибирска» на 2011 – 2013 годы» (в редакции постановлений мэрии города Новосибирска от 23.12.2010 № 6222, от 21.10.2011 № 9777, от 30.12.2011 № 12858, от 10.07.2012 № 6874, от 28.11.2012 № 12157, от 13.02.2013 № 1293):

1.1. Раздел 1 «Паспорт ведомственной целевой программы» изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению.

1.2. В разделе 2 «Общие положения»:

1.2.1. В абзаце первом слова «ведомственной целевой программы города Новосибирска «Развитие доступной среды жизнедеятельности для маломобильных жителей города Новосибирска» на 2011 – 2013 годы (далее по тексту –Программа)» заменить словом «Программы».

1.2.2. Абзац второй признать утратившим силу.

1.2.3. В абзаце двенадцатом слова «мэра города Новосибирска от 10.04.2008 № 285» заменить словами «мэрии города Новосибирска от 14.01.2013 № 125».

1.3. Раздел 4 «Цели и задачи Программы» изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению.

1.4. Раздел 5 «Перечень программных мероприятий» изложить в редакции приложения 3 к настоящему постановлению.

1.5. В разделе 6 «Механизм реализации Программы»:

1.5.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:
«Реализация Программы осуществляется ее ответственным исполнителем совместно с исполнителями мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.5.2. В абзаце втором слово «Заказчик» заменить словами «Ответственный исполнитель».

1.5.3. В абзаце восьмом слова «в установленном порядке» исключить.

1.5.4. Абзац тринадцатый признать утратившим силу.

1.6. Раздел 7 «Эффективность реализации Программы» признать утратившим силу.

2. Департаменту по социальной политике мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

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

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение 1
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 10.06.2013 № 5420

**1. Паспорт ведомственной целевой программы «Развитие доступной
среды жизнедеятельности для маломобильных жителей
города Новосибирска» на 2011 – 2013 годы**

Наименование ведомственной целевой программы	«Развитие доступной среды жизнедеятельности для маломобильных жителей города Новосибирска» на 2011 - 2013 год (далее - Программа)
Разработчик Программы	Управление социальной поддержки населения мэрии города Новосибирска
Цели, задачи, целевые индикаторы Программы	<p>Цели:</p> <p>создание условий, обеспечивающих доступность для маломобильных жителей города Новосибирска объектов жилищного фонда и социального назначения на стадии проектирования, строительства, реконструкции и эксплуатации;</p> <p>предоставление дополнительных социальных услуг маломобильным жителям города Новосибирска;</p> <p>формирование позитивного общественного мнения в отношении обеспечения доступной среды жизнедеятельности для маломобильных жителей города Новосибирска, создание информационно-справочных материалов для инвалидов с нарушением зрения и слуха, инвалидов-колясочников.</p> <p>Задачи:</p> <p>развитие условий для доступа маломобильных жителей города Новосибирска в жилые дома и к объектам социального назначения;</p> <p>предоставление услуги «Социальная служба сопровождения» для осуществления целевых поездок по заявкам маломобильных жителей города Новосибирска в социально значимые учреждения и транспортировка носилочных больных специализированным автотранспортом;</p> <p>обеспечение потребности граждан с ограниченными возможностями здоровья в бесплатном пользовании техническими средствами реабилитации;</p> <p>повышение социальной активности и независимости инвалидов по слуху и зрению с помощью услуг по сурдопереводу и мобильному ориентированию;</p> <p>освещение в средствах массовой информации проблем преобразования среды жизнедеятельности в доступную для маломобильных жителей города Новосибирска, обеспечение инвалидов с нарушением зрения и слуха, инвалидов-колясочников информационно-справочными материалами.</p>

	<p>Целевые индикаторы:</p> <p>доля площадок дислокации муниципальных бюджетных учреждений «Комплексный центр социального обслуживания населения» (далее – МБУ «КЦСОН») районов города, оборудованных пандусами и другими вспомогательными сооружениями для маломобильных жителей города Новосибирска (%);</p> <p>доля зданий муниципальных лечебно-профилактических учреждений (далее – ЛПУ), оборудованных пандусами и вспомогательными сооружениями для маломобильных жителей города Новосибирска (%);</p> <p>количество согласованных рабочих проектов, архитектурно-планировочных заданий (далее – АПЗ) на предмет их доступности для маломобильных жителей города Новосибирска (единиц);</p> <p>количество пандусов и вспомогательных сооружений (единиц);</p> <p>количество подъемных устройств для перемещения инвалидов в кресле-коляске по лестничному маршу (единиц);</p> <p>увеличение количества социальных услуг, предоставленных маломобильным жителям города Новосибирска, к предшествующему году начала реализации программы (%);</p> <p>количество услуги «Социальная служба сопровождения» (единиц);</p> <p>рост числа услуги «Социальная служба сопровождения», предоставляемой маломобильным жителям города Новосибирска (%);</p> <p>рост выполненных заявок на прокат технических средств реабилитации (%);</p> <p>доля предоставленных услуг по сурдопереводу в отношении к числу поступивших заявок (%);</p> <p>доля предоставленных услуг по ориентированию и мобильности в городской среде в отношении к числу поступивших заявок (%);</p> <p>динамика количества информационно-справочных материалов для инвалидов с нарушением зрения и слуха, инвалидов-колясочников (%);</p> <p>количество информационно-справочных материалов для инвалидов с нарушением зрения и слуха, инвалидов-колясочников (единиц)</p>
<p>Исполнители мероприятий Программы</p>	<p>Главное управление здравоохранения мэрии города Новосибирска;</p> <p>муниципальное бюджетное учреждение по обслуживанию лиц пожилого возраста и инвалидов «Ветеран» (далее – МБУ «Ветеран»);</p> <p>МБУ «КЦСОН» Заельцовского района;</p> <p>МБУ «КЦСОН» Калининского района;</p> <p>МБУ «КЦСОН» Ленинского района;</p> <p>МБУ «КЦСОН» Октябрьского района;</p> <p>МБУ «КЦСОН» Первомайского района;</p> <p>МБУ «КЦСОН» Центрального района;</p> <p>МБУ города Новосибирска «Городской центр социальной помощи семье и детям «Заря»</p>

Ответственный исполнитель Программы	Управление социальной поддержки населения мэрии города Новосибирска
Срок реализации Программы	2011 – 2013 годы
Объем финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы за счет средств бюджета города Новосибирска составляет 31083,4 тыс. рублей, из них: 2011 год – 8611,7 тыс. рублей; 2012 год – 10515,0 тыс. рублей; 2013 год – 11956,7 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Программы	<p>Увеличение доли площадок дислокации МБУ «КЦСОН» районов города, обустроенных пандусами и другими вспомогательными сооружениями для маломобильных жителей города Новосибирска, до 80 %;</p> <p>увеличение доли зданий муниципальных ЛПУ, оборудованных пандусами и другими вспомогательными сооружениями для маломобильных жителей города Новосибирска, до 87,8 %;</p> <p>согласование 750 рабочих проектов, АПЗ на предмет их доступности для маломобильных жителей города;</p> <p>количество пандусов и вспомогательных сооружений – 28 единиц;</p> <p>количество подъемных устройств для перемещения инвалидов в кресле-коляске по лестничному маршу – 2 единицы;</p> <p>увеличение количества социальных услуг, предоставленных маломобильным жителям города Новосибирска, к предшествующему году начала реализации программы на 67,5 %;</p> <p>предоставление услуги «Социальная служба сопровождения» в количестве 61193 единиц;</p> <p>рост числа услуги «Социальная служба сопровождения», предоставляемой маломобильным жителям города Новосибирска, на 48,4 %;</p> <p>увеличение количества выполненных заявок на прокат технических средств реабилитации на 18,5 %;</p> <p>обеспечение предоставления услуг по сурдопереводу в отношении к числу поступивших заявок на 100 %;</p> <p>обеспечение предоставления услуг по ориентированию и мобильности в городской среде в отношении к числу поступивших заявок на 100 %;</p> <p>увеличение количества информационно-справочных материалов для инвалидов с нарушением зрения и слуха, инвалидов-колясочников на 100 %;</p> <p>разработка и изготовление информационно-справочных материалов для инвалидов с нарушением зрения и слуха, инвалидов-колясочников в количестве 832 единиц.</p> <p>Реализация мероприятий Программы окажет положительное влияние на различные стороны жизни маломобильных жителей города Новосибирска</p>

4. Цели, задачи, целевые индикаторы Программы

№ п.	Цели и задачи	Показатель	Единица измерения	2010 год (оценка)	Период реализации Программы по годам		
					2011	2012	2013
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Создание условий, обеспечивающих доступность для маломобильных жителей города Новосибирска объектов жилищного фонда и социального назначения на стадии проектирования, строительства, реконструкции и эксплуатации							
1.1	Развитие условий для доступа маломобильных жителей города Новосибирска в жилые дома и к объектам социального назначения	Доля площадок дислокации МБУ «КЦСОН» районов города, оборудованных пандусами и другими вспомогательными сооружениями для маломобильных жителей города Новосибирска Доля зданий муниципальных ЛПУ, оборудованных пандусами и вспомогательными сооружениями для маломобильных жителей города Новосибирска Количество согласованных рабочих проектов, АПЗ на предмет их доступности для маломобильных жителей города Новосибирска Количество пандусов и вспомогательных сооружений Количество подъемных устройств для перемещения инвалидов в кресле-коляске по лестничному маршу	% %	65,0 80,2	75,0 84,0	77,0 87,8	80,0 -

1	2	3	4	5	6	7	8
	2. Предоставление дополнительных социальных услуг маломобильным жителям города Новосибирска						
2.1	Предоставление услуги «Социальная служба сопровождения» для осуществления целевых поездок по заявкам маломобильных жителей города Новосибирска в социальное значимые учреждения и транспортные средства носителей больных специализированным автотранспортом	Увеличение количества социальных услуг, предоставленных маломобильным жителям города Новосибирска, к предшествующему году начала реализации программы	%	100,0	120,7	147,3	167,5
		Количество услуги «Социальная служба сопровождения»	единиц	16330	16110	20853	24230
2.2	Обеспечение потребности граждан с ограниченными возможностями здоровья в бесплатном пользовании техническими средствами реабилитации	Рост числа услуги «Социальная служба сопровождения», предоставляемой маломобильным жителям города Новосибирска	%	100,0	100,0	127,7	148,4
		Рост выполненных заявок на прокат технических средств реабилитации	%	100,0	105,3	107,4	108,0
2.3	Повышение социальной активности и независимости инвалидов по слуху и зрению с помощью услуг по сурдопереводу и мобильному ориентированию	Доля предоставленных услуг по сурдопереводу в отношении к числу поступивших заявок	%	-	100,0	100,0	100,0
		Доля предоставленных услуг по ориентированию и мобильности в городской среде в отношении к числу поступивших заявок	%	-	100,0	100,0	100,0

1	2	3	4	5	6	7	8
	3. Формирование позитивного общественного мнения в отношении обеспечения доступной среды жизнедеятельности для маломобильных жителей города Новосибирска, создание информационно-справочных материалов для инвалидов с нарушением зрения и слуха, инвалидов-колясочников						
3.1	Освещение в средствах массовой информации проблем преобразования среды жизнедеятельности в доступную для маломобильных жителей города Новосибирска, обеспечение инвалидов с нарушением зрения и слуха, инвалидов-колясочников информационно-справочными материалами	Динамика количества информационно-справочных материалов для инвалидов с нарушением зрения слуха, инвалидов-колясочников Количество информационно-справочных материалов для инвалидов с нарушением зрения и слуха, инвалидов-колясочников	%	-	100,0	100,0	100,0
			единиц	-	144	544	144

5. Перечень мероприятий Программы

№ п.	Цели, задачи, мероприятия	Показатель	Единица измерения	Период реализации Программы по годам			Всего по Программе	Исполнитель	Срок исполнения мероприятия, год
				2011	2012	2013			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Создание условий, обеспечивающих доступность для маломобильных жителей города Новосибирска объектов жилищного фонда и социального назначения на стадии проектирования, строительства, реконструкции и эксплуатации									
1.1. Развитие условий для доступа маломобильных жителей города Новосибирска в жилые дома и к объектам социального назначения									
1.1.1	Согласование рабочих проектов, АПЗ на строительство зданий и сооружений на предмет доступности для маломобильных жителей города	Количество согласованных рабочих проектов, АПЗ	единиц	250	250	250	750	УСПН	2011 – 2013

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.2	Приобретение подъемных устройств для перемещения инвалидов в кресле-коляске по лестничному маршруту учреждений социального обслуживания населения;	Количество подъемных устройств	единиц	1	1	-	2	УСПН	2011, 2012
		Стоимость единицы	тыс. рублей	140,0	130,0	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	140,0	130,0	-	270,0		
		бюджет города	тыс. рублей	140,0	130,0	-	270,0		
1.1.2.1	МБУ города Новосибирска «Городской центр социальной помощи семье и детям «Заря»	Количество подъемных устройств	единиц	1	-	-	1	УСПН	2011
		Стоимость единицы	тыс. рублей	140,0	-	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	140,0	-	-	140,0		
		бюджет города	тыс. рублей	140,0	-	-	140,0		
1.1.2.2	МБУ «Ветеран» (пункт проката)	Количество подъемных устройств	единиц	-	1	-	1	УСПН	2012
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	130,0	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	130,0	-	130,0		
		бюджет города	тыс. рублей	-	130,0	-	130,0		
1.1.3	Обустройство пандусами и вспомогательными сооружениями зданий МБУ «КЦСОН» районов города.	Количество пандусов и вспомогательных сооружений на площадках МБУ «КЦСОН»	единиц	3	1	2	6	УСПН	2011 – 2013
		Стоимость единицы*	тыс. рублей	-	-	-	-		
		Сумма затрат ¹ , в том числе:	тыс. рублей	180,0	62,0	130,0	372,0		
		бюджет города	тыс. рублей	180,0	62,0	130,0	372,0		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.3.1	МБУ «КЦСОН» Калининского района (ул. Народная, 33)	Сумма затрат, в том числе: бюджет города	тыс. рублей	80,0	-	-	80,0	УСПН, МБУ «КЦСОН» Калининского района	2011
1.1.3.2	МБУ «КЦСОН» Октябрьского района (ул. Ленинградская, 98, ул. Чехова, 419)	Сумма затрат, в том числе: бюджет города	тыс. рублей	-	-	70,0	70,0	УСПН, МБУ «КЦСОН» Октябрьского района	2013
1.1.3.3	МБУ «КЦСОН» Центрального района (ул. Серебренниковская, 2/1)	Сумма затрат, в том числе: бюджет города	тыс. рублей	-	-	60,0	60,0	УСПН, МБУ «КЦСОН» Центрального района	2013
1.1.3.4	МБУ «КЦСОН» Зельцовского района (ул. Дуся Ковальчук, 16)	Сумма затрат, в том числе: бюджет города	тыс. рублей	53,0	-	-	53,0	УСПН, МБУ «КЦСОН» Зельцовского района	2011
1.1.3.5	МБУ «КЦСОН» Первомайского района (ул. Пихтовая, 2, ул. Шмидта, 6/1)	Сумма затрат, в том числе: бюджет города	тыс. рублей	47,0	62,0	-	109,0	УСПН, МБУ «КЦСОН» Первомайского района	2011, 2012

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.4	Обустройство пандусами и вспомогательными сооружениями зданий муниципальных ЛПУ	Количество зданий	единиц	11	11	-	22	ГУЗ	2011, 2012
		Стоимость единицы*	тыс. рублей	-	-	-	-		
		Сумма затрат, ² в том числе:	тыс. рублей	1055,0	995,0	-	2050,0		
1.1.4.1	МБУ «Городская поликлиника № 17» (ул. Ариена Лежена, 5/1, ул. Толбухина, 41/1, ул. Доватора, 13/1)	бюджет города	тыс. рублей	1055,0	995,0	-	2050,0		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	60,0	40,0	-	100,0	ГУЗ	2011, 2012
		бюджет города	тыс. рублей	60,0	40,0	-	100,0		
1.1.4.2	МУЗ «Родильный дом № 2» (ул. Лескова, 250а)	Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	50,0	-	-	50,0	ГУЗ	2011
		бюджет города	тыс. рублей	50,0	-	-	50,0		
1.1.4.3	МБУЗ «Родильный дом № 7» (ул. Героев Революции, 4)	Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	80,0	-	-	80,0	ГУЗ	2011
		бюджет города	тыс. рублей	80,0	-	-	80,0		
1.1.4.4	МУЗ «ГП № 18» (ул. Широкая, 113)	Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	250,0	-	-	250,0	ГУЗ	2011
		бюджет города	тыс. рублей	250,0	-	-	250,0		
1.1.4.5	МУЗ «Детская городская клиническая больница № 1» (ул. Сибиряков-Гвардейцев, 36)	Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	225,0	-	-	225,0	ГУЗ	2011
		бюджет города	тыс. рублей	225,0	-	-	225,0		
1.1.4.6	МУЗ «ГКБ № 7» (ул. Ольги Жилиной, 90а)	Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	150,0	-	-	150,0	ГУЗ	2011
		бюджет города	тыс. рублей	150,0	-	-	150,0		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.4.7	МУЗ «ГП № 7» (ул. Выборная, 110)	Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	70,0	-	-	70,0	ГУЗ	2011
		бюджет города	тыс. рублей	70,0	-	-	70,0		
1.1.4.8	МБУЗ «Станция скорой медицинской помощи» (ул. Семьи Шамшиных, 42)	Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	20,0	-	-	20,0	ГУЗ	2011
		бюджет города	тыс. рублей	20,0	-	-	20,0		
1.1.4.9	МУЗ «ГП № 28» (ул. Связистов, 157)	Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	20,0	-	-	20,0	ГУЗ	2011
		бюджет города	тыс. рублей	20,0	-	-	20,0		
1.1.4.10	МУЗ «Женская консультация № 1» (ул. Ватутина, 1а)	Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	100,0	-	-	100,0	ГУЗ	2011
		бюджет города	тыс. рублей	100,0	-	-	100,0		
1.1.4.11	МУЗ «Врачебно-физкультурный диспансер № 4» (ул. Росейская, 13а)	Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	30,0	-	-	30,0	ГУЗ	2011
		бюджет города	тыс. рублей	30,0	-	-	30,0		
1.1.4.12	МБУЗ «Детская городская клиническая больница № 4» (2-й пер. Пархоменко, 2)	Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	60,0	-	60,0	ГУЗ	2012
		бюджет города	тыс. рублей	-	60,0	-	60,0		
1.1.4.13	МУЗ «ГП № 21» (ул. Мира, 63)	Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	80,0	-	80,0	ГУЗ	2012
		бюджет города	тыс. рублей	-	80,0	-	80,0		
1.1.4.14	МУЗ «ГП № 2» (ул. Лазурная, 20/1)	Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	20,0	-	20,0	ГУЗ	2012
		бюджет города	тыс. рублей	-	20,0	-	20,0		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.4.15	Реабилитационно-восстановительный центр «Обские зори» МБУЗ «Новосибирская детская городская клиническая больница скорой медицинской помощи № 3» (поселок Мочище)	Сумма затрат, в том числе: бюджет города	тыс. рублей	-	100,0	-	100,0	ГУЗ	2012
1.1.4.16	МУЗ «Детская городская клиническая больница № 3» (ул. Союза Молодежи, 8)	Сумма затрат, в том числе: бюджет города	тыс. рублей	-	320,0	-	320,0	ГУЗ	2012
1.1.4.17	МУЗ «Детская городская поликлиника № 3» (ул. Учительская, 21, 15)	Сумма затрат, в том числе: бюджет города	тыс. рублей	-	25,0	-	25,0	ГУЗ	2012
1.1.4.18	МУЗ «Детская городская больница № 6» (ул. Трикотажная, 52, пр. Дзержинского, 15)	Сумма затрат, в том числе: бюджет города	тыс. рублей	-	60,0	-	60,0	ГУЗ	2012
1.1.4.19	МУЗ «ГП № 1» (ул. Ольги Жилиной, 73, ул. Писарева, 4)	Сумма затрат, в том числе: бюджет города	тыс. рублей	-	100,0	-	100,0	ГУЗ	2012
1.1.4.20	МУЗ «Детская городская стоматологическая поликлиника» (ул. Сибиряков-Гвардейцев, 44/6, ул. Трудовая, 15)	Сумма затрат, в том числе: бюджет города	тыс. рублей	-	90,0	-	90,0	ГУЗ	2012

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.4.21	МУЗ «ГП № 29» (ул. Тамбовская, 43, ул. Рассветная, 1)	Сумма затрат, в том числе: бюджет города	тыс. рублей	-	100,0	-	100,0	ГУЗ	2012
	Итого затрат по пункту 1, в том числе: бюджет города		тыс. рублей	1375,0	1187,0	130,0	2692,0		
			тыс. рублей	1375,0	1187,0	130,0	2692,0		
2. Предоставление дополнительных социальных услуг маломобильным жителям города Новосибирска									
2.1. Предоставление услуги «Социальная служба сопровождения» для осуществления целевых поездок по заявкам маломобильных жителей города Новосибирска в социально значимые учреждения и транспортировка носильных больных специализированным автотранспортом									
2.1.1	Оказание услуги «Социальная служба сопровождения» летковым транспортом	Количество услуг	единиц	15670	20265	23468	59403	УСПН, МБУ «Вертеран»	2011 – 2013
		Стоимость единицы (одного часа услуги) ³	рублей	270,0	272,0	295,0	-		
		Сумма затрат ⁴ , в том числе: бюджет города	тыс. рублей	5500,0	7166,0	9000,0	21666,0		
				5500,0	7166,0	9000,0	21666,0		
2.1.2	Оказание услуги «Социальная служба сопровождения» специализированным автотранспортом	Количество услуг	единиц	440	588	762	1790	УСПН, МБУ «Вертеран»	2011 – 2013
		Стоимость единицы (одного часа услуги) ⁵	рублей	950,0	960,0	1050,0	-		
		Сумма затрат ⁶ , в том числе: бюджет города	тыс. рублей	1046,7	1412,0	2000,0	4458,7		
				1046,7	1412,0	2000,0	4458,7		
	Итого затрат по подпункту 2.1, в том числе: бюджет города		тыс. рублей	6546,7	8578,0	11000,0	26124,7	УСПН, МБУ «Вертеран»	2011 – 2013
			тыс. рублей	6546,7	8578,0	11000,0	26124,7		
2.2. Обеспечение потребности граждан с ограниченными возможностями здоровья в бесплатном пользовании техническими средствами реабилитации									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.2.1	Оснащение техническими средствами реабилитации и расходными материалами к ним пункта проката МБУ «Ветеран»	Количество приобретенных ТСР Стоимость единицы/ Сумма затрат, в том числе: бюджет города	единиц рублей тыс. рублей тыс. рублей	115 - 190,0 190,0	100 - 150,0 150,0	110 - 326,7 326,7	325 - 666,7 666,7	УСПН, МБУ «Ветеран»	2011 – 2013
	Итого затрат по подпункту 2.2, в том числе: бюджет города			190,0	150,0	326,7	666,7	УСПН, МБУ «Ветеран»	2011 – 2013
2.3. Повышение социальной активности и независимости инвалидов по слуху и зрению с помощью услуг по сурдопереводу и мобильному ориентированию									
2.3.1	Предоставление инвалидам по слуху услуг по сурдопереводу при посещении кредитных организаций, юридических учреждений, нотариальных контор, государственных учреждений	Количество услуг	единиц	500	500	500	1500	УСПН, МБУ «Ветеран»	2011 – 2013
2.3.2	Обучение слепых и слабовидящих жителей города ориентированию и мобильности в городской среде	Количество услуг по ориентированию и мобильности в городской среде	единиц	2880,0	2880,0	2880,0	8640	УСПН, МБУ «Ветеран»	2011 – 2013
	Итого затрат по подпункту 2.3, в том числе: бюджет города			-	-	-	-	УСПН, МБУ «Ветеран»	2011 – 2013

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого затрат по пункту 2, в том числе:		тыс. рублей	6736,7	8728,0	11326,7	26791,4	УСПН, МБУ «Ве-теран»	2011 – 2013
	бюджет города		тыс. рублей	6736,7	8728,0	11326,7	26791,4		
3. Формирование позитивного общественного мнения в отношении обеспечения доступной среды жизнедеятельности для маломобильных жителей города Новосибирска, создание информационно-справочных материалов для инвалидов с нарушением зрения и слуха, инвалидов-колясочников									
3.1. Освещение в средствах массовой информации проблем маломобильных жителей города Новосибирска, обеспечение инвалидов с нарушением зрения и слуха, инвалидов-колясочников информационно-справочными материалами									
3.1.1	Создание информационно-справочных материалов об объектах, приспособленных для посещения инвалидами-колясочниками	Количество информационно-справочных материалов	единиц	-	400	-	400	УСПН	2012
		Стоимость единицы	рублей	-	250,0	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	100,0	-	100,0		
		бюджет города	тыс. рублей	-	100,0	-	100,0		
3.1.2	Разработка и изготовление специальных рельефных схем-карт наиболее значимых объектов для незрячих и слабовидящих жителей города Новосибирска	Количество схем-карт	единиц	143	143	143	429	УСПН	2011 – 2013
		Стоимость единицы	рублей	700,0	700,0	700,0	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	100,0	100,0	100,0	300,0		
		бюджет города	тыс. рублей	100,0	100,0	100,0	300,0		
3.1.3	Разработка и изготовление аудиотактильных комплексов (многочасовые пособия) «Новосибирск – доступная среда»	Количество аудиотактильных комплексов	единиц	1	1	1	3	УСПН	2011 – 2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	300,0	300,0	300,0	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	300,0	300,0	300,0	900,0		
		бюджет города	тыс. рублей	300,0	300,0	300,0	900,0		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.1.4	Развитие портала «Незрячий Новосибирск» для незрячих и слабовидящих жителей города Новосибирска	Портал «Незрячий Новосибирск»	единиц	1	1	1	1	УСПН	2011 – 2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	100,0	100,0	100,0	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	100,0	100,0	100,0	300,0		
		бюджет города	тыс. рублей	100,0	100,0	100,0	300,0		
	Итого затрат по пункту 3, в том числе:		тыс. рублей	500,0	600,0	500,0	1600,0	УСПН	2011 – 2013
	бюджет города		тыс. рублей	500,0	600,0	500,0	1600,0		
	Итого затрат по Программе, в том числе:		тыс. рублей	8611,7	10515,0	11956,7	31083,4	УСПН	2011 – 2013
	бюджет города		тыс. рублей	8611,7	10515,0	11956,7	31083,4		

Примечания: * -

стоимость единицы определяется по каждому объекту на основании сметного расчета;

1 - рассчитана на основании смет МБУ «КЦСОН» районов города;

2 - рассчитана на основании смет муниципальных ЛПУ;

3 - стоимость единицы одного часа поездки устанавливается на основании результатов аукциона (Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»);

4 - средняя величина продолжительности одной поездки - 1,3 часа (на основании анализа динамики продолжительности поездки в 2009 - 2010 гг.);

5 - стоимость единицы одного часа поездки устанавливается на основании результатов аукциона (Федеральный закон от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»);

6 - средняя величина продолжительности одной поездки - 2,5 часа (на основании анализа динамики продолжительности поездки в 2009 - 2010 гг.);

7 - стоимость единицы технических средств реабилитации соответствует цене приобретаемого вида технических средств реабилитации;

8 – услугу осуществляет штатный специалист МБУ «Ветеран».

Используемые сокращения:

АПЗ - архитектурно–планировочные задания;

бюджет города – бюджет города Новосибирска;

ГП - городская поликлиника;

ГУЗ - Главное управление здравоохранения мэрии города Новосибирска;

ДСП - департамент по социальной политике мэрии города Новосибирска;

МБУ «Ветеран» - муниципальное бюджетное учреждение города Новосибирска по обслуживанию лиц пожилого возраста и инвалидов «Ветеран»;

МБУ «КЦСОН» - муниципальное бюджетное учреждение города Новосибирска «Комплексный центр социального обслуживания населения» района города;

МБУЗ - муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения;

МУЗ - муниципальное учреждение здравоохранения;

УСПН - управление социальной поддержки населения мэрии города Новосибирска.

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2013

№ 5424

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Развитие сил и средств для защиты населения и территории города Новосибирска от чрезвычайных ситуаций» на 2012 – 2014 годы, утвержденную постановлением мэрии города Новосибирска от 27.10.2011 № 10033

В целях корректировки программных мероприятий и уточнения объемов финансирования, 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, Порядком разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ города Новосибирска, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 14.01.2013 № 125, руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в ведомственную целевую программу «Развитие сил и средств для защиты населения и территории города Новосибирска от чрезвычайных ситуаций» на 2012 – 2014 годы, утвержденную постановлением мэрии города Новосибирска от 27.10.2011 № 10033 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Развитие сил и средств для защиты населения и территории города Новосибирска от чрезвычайных ситуаций» на 2012 – 2014 годы» (в редакции постановлений мэрии города Новосибирска от 14.03.2012 № 2461, от 14.09.2012 № 9495, от 17.12.2012 № 12940):

1.1. Раздел 1 «Паспорт ведомственной целевой программы «Развитие сил и средств для защиты населения и территории города Новосибирска от чрезвычайных ситуаций» на 2012 – 2014 годы» изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению.

1.2. В разделе 2 «Общие положения»:

1.2.1. В абзаце первом слова «регулирования ведомственной целевой программы «Развитие сил и средств для защиты населения и территории города Новосибирска от чрезвычайных ситуаций» на 2012 – 2014 годы (далее – Программа)» заменить словом «Программы».

1.2.2. Абзац второй признать утратившим силу.

1.2.3. В абзаце двенадцатом слова «мэра города Новосибирска от 10.04.2008 № 285» заменить словами «мэрии города Новосибирска от 14.01.2013 № 125».

1.3. Раздел 4 «Цель и задачи Программы» изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению.

1.4. Раздел 5 «Перечень программных мероприятий» изложить в редакции приложения 3 к настоящему постановлению.

1.5. В абзаце втором раздела 6 «Механизм реализации Программы» слово «Заказчик» заменить словами «Ответственный исполнитель».

1.6. Раздел 7 «Эффективность реализации Программы» признать утратившим силу.

2. Департаменту по чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

4. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска - начальника департамента по чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение 1
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 10.06.2013 № 5424

1. Паспорт ведомственной целевой программы «Развитие сил и средств для защиты населения и территории города Новосибирска от чрезвычайных ситуаций» на 2012 – 2014 годы

Наименование ведомственной целевой программы	Ведомственная целевая программа «Развитие сил и средств для защиты населения и территории города Новосибирска от чрезвычайных ситуаций» на 2012 – 2014 годы (далее – Программа)
Разработчик Программы	Департамент по чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе мэрии города Новосибирска
Цели, задачи, целевые индикаторы Программы	<p>Цель: предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций в городе Новосибирске.</p> <p>Задачи:</p> <p>повышение эффективности эксплуатации технических систем управления гражданской обороны и систем оповещения населения;</p> <p>повышение уровня обеспеченности средствами индивидуальной защиты штатных (нештатных) аварийно-спасательных формирований для защиты от опасностей, обусловленных чрезвычайными ситуациями радиационного, химического и биологического характера, а также террористическими актами;</p> <p>повышение готовности сил и средств к применению в условиях химического, радиационного заражения (загрязнения), совершения террористических актов;</p> <p>обеспечение поиска и спасения людей на водных объектах, ликвидация (локализация) разливов нефти и нефтепродуктов, проведение водолазных, газоспасательных и иных аварийно-спасательных работ;</p> <p>развитие сил и средств для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в городе Новосибирске, обеспечение их готовности к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ;</p> <p>повышение уровня готовности эвакуационных органов города Новосибирска для проведения отселения и эвакуации населения города Новосибирска при чрезвычайных ситуациях, угрозе террористических актов и при ведении военных действий или вследствие этих действий;</p> <p>обучение населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях и при террористических актах;</p> <p>совершенствование системы подготовки руководящего состава, командиров формирований, преподавателей курса основ безопасности жизнедеятельности, рабочих и служащих формирований гражданской обороны по гражданской защите;</p>

	<p>принятие предупредительных мер по минимизации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при угрозе террористического акта;</p> <p>приведение в готовность и содержание в готовности необходимого минимума защитных сооружений;</p> <p>повышение качества мобилизационной подготовки;</p> <p>создание резервов материальных средств и оперативного реагирования, информационных баз данных для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения при чрезвычайных ситуациях и террористических актах;</p> <p>ремонт, содержание зданий, помещений, объектов гражданской обороны, благоустройство территорий;</p> <p>ремонт и содержание специальных, спасательных, автомобильных транспортных средств, обеспечение связи.</p> <p>Целевые индикаторы:</p> <p>доля обеспеченности единой дежурно-диспетчерской службы города Новосибирска унифицированными комплексами «051» от необходимого количества (%);</p> <p>доля обеспеченности единой дежурно-диспетчерской службы города Новосибирска каналами прямой связи с дежурно-диспетчерскими службами города Новосибирска от необходимого количества (%);</p> <p>доля обеспеченности средствами индивидуальной защиты штатных (нештатных) аварийно-спасательных формирований от необходимого количества (%);</p> <p>доля оснащенности приборами радиационного и химического контроля, средствами химического вооружения, средствами индивидуальной защиты штатных (нештатных) аварийно-спасательных формирований от запланированного количества (%);</p> <p>доля оснащенности муниципальной аварийно-спасательной службы оборудованием от необходимого количества (%);</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>доля оснащённости спасательными постами на водных объектах города Новосибирска от необходимого количества (%);</p> <p>доля укомплектованности средствами связи аварийно-дежурных служб города Новосибирска от необходимого количества (%);</p> <p>доля укомплектованности оперативных групп районов города Новосибирска транспортными средствами от необходимого количества (%);</p> <p>доля оснащённости боновыми заграждениями и сорбентом для ликвидации (локализации) разлива нефти и нефтепродуктов от необходимого количества (%);</p> <p>сокращение времени оперативного реагирования аварийно-спасательных служб города Новосибирска на аварии, происшествия, чрезвычайные ситуации (минут);</p> <p>доля населения, своевременно оповещённого об авариях, происшествиях, чрезвычайных ситуациях от общей численности (%);</p> <p>доля обеспеченности города Новосибирска силами и средствами для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций от необходимого количества (%);</p> <p>доля оснащённости сборных эвакуационных пунктов имуществом от необходимого количества (%);</p> <p>доля оснащённости пунктов временного размещения пострадавшего населения имуществом от необходимого количества (%);</p> <p>доля укомплектованности автоматизированными рабочими местами курсов гражданской обороны от необходимого количества (%);</p> <p>доля укомплектованности учебными программами для дистанционного обучения от необходимого количества (%);</p> <p>доля населения, обучённого способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях и при террористических актах, от необходимого количества (%);</p> <p>доля подготовленного руководящего состава, командиров формирования, преподавателей курса основ безопасности жизнедеятельности, рабочих и служащих формирований гражданской обороны по гражданской защите от запланированного количества (%);</p> <p>количество локальных мероприятий по защите садовых участков на территории Первомайского и Советского районов от подтоплений (единиц);</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>количество учений, тренировок с аварийно-спасательными формированиями постоянной готовности, службами гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, нештатными аварийно-спасательными формированиями организаций города по действиям в случае чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (единиц);</p> <p>доля отремонтированных защитных сооружений от запланированных на год (%);</p> <p>доля обслуживаемых защитных сооружений от запланированных на год (%);</p> <p>доля обученных руководителей организаций города по устойчивости работы предприятий, имеющих мобилизационное задание, в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени от необходимого количества (%);</p> <p>количество комплектов программного обеспечения «Прогнозирование и оперативное реагирование на чрезвычайные ситуации» (единиц);</p> <p>количество комплектов по обеспеченности населения для первоочередного жизнеобеспечения (единиц);</p> <p>доля обслуживаемых зданий, помещений, объектов гражданской обороны от запланированных на год (%);</p> <p>доля подготовленной техники (специальных, спасательных, автомобильных транспортных средств) от необходимого количества (%);</p> <p>доля обеспеченности связью подведомственных учреждений от запланированного количества (%)</p>
Исполнители мероприятий Программы	<p>Департамент по чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе мэрии города Новосибирска;</p> <p>отдел по мобилизационной работе мэрии города Новосибирска;</p> <p>муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Единый заказчик по обеспечению мероприятий по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности»;</p> <p>муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Единая дежурно-диспетчерская служба города Новосибирска»;</p> <p>муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Служба аварийно-спасательных работ и гражданской защиты»</p>
Ответственный исполнитель Программы	Департамент по чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе мэрии города Новосибирска
Срок реализации Программы	2012 – 2014 годы
Объем финансирования Программы	<p>Финансирование Программы осуществляется в объеме 112348,0 тыс. рублей за счет средств бюджета города Новосибирска, в том числе:</p> <p>2012 год – 12201,4 тыс. рублей;</p> <p>2013 год – 87748,4 тыс. рублей;</p> <p>2014 год – 12398,2 тыс. рублей</p>

<p>Ожидаемые результаты реализации Программы</p>	<p>Доля обеспеченности единой дежурно-диспетчерской службы города Новосибирска унифицированными комплексами «051» – 100 % от необходимого количества;</p> <p>доля обеспеченности единой дежурно-диспетчерской службы города Новосибирска каналами прямой связи с дежурно-диспетчерскими службами города Новосибирска – 100 % от необходимого количества;</p> <p>доля обеспеченности средствами индивидуальной защиты штатных (нештатных) аварийно-спасательных формирований – 100 % от необходимого количества;</p> <p>доля оснащенности приборами радиационного и химического контроля, средствами химического вооружения, средствами индивидуальной защиты для штатных (нештатных) аварийно-спасательных формирований – 100 % от запланированного количества;</p> <p>доля оснащенности муниципальной аварийно-спасательной службы оборудованием – 90 % от необходимого количества;</p> <p>доля оснащенности спасательными постами на водных объектах города Новосибирска – 95 % от необходимого количества;</p> <p>доля укомплектованности средствами связи аварийно-дежурных служб города Новосибирска – 100 % от необходимого количества;</p> <p>доля укомплектованности оперативных групп районов города Новосибирска транспортными средствами – 100 % от необходимого количества;</p> <p>доля оснащенности боновыми заграждениями и сорбентом для ликвидации (локализации) разлива нефти и нефтепродуктов – 100 % от необходимого количества;</p> <p>сокращение времени оперативного реагирования аварийно-спасательной службы города Новосибирска на аварии, происшествия, чрезвычайные ситуации – до 10 минут;</p> <p>доля населения, своевременно оповещенного об авариях, происшествиях, чрезвычайных ситуациях, – 97 % от общей численности;</p> <p>доля обеспеченности города Новосибирска силами и средствами для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций – 100 % от необходимого количества;</p> <p>доля оснащенности сборных эвакуационных пунктов имуществом – 96 % от необходимого количества;</p> <p>доля оснащенности пунктов временного размещения пострадавшего населения имуществом – 28 % от необходимого количества;</p> <p>доля укомплектованности автоматизированными рабочими местами курсов гражданской обороны – 100 % от необходимого количества;</p> <p>доля укомплектованности учебными программами для дистанционного обучения – 100 % от необходимого количества;</p> <p>доля населения, обученного способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях и при террористических актах – 100 % от необходимого количества;</p>
--------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>доля подготовленного руководящего состава, командиров формирований, преподавателей курса основ безопасности жизнедеятельности, рабочих и служащих формирований гражданской обороны по гражданской защите – 100 % от запланированного количества;</p> <p>количество локальных мероприятий по защите садовых участков на территории Первомайского и Советского районов от подтоплений – 3;</p> <p>количество учений, тренировок с аварийно-спасательными формированиями постоянной готовности, службами гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, нештатными аварийно-спасательными формированиями организаций города Новосибирска по действиям в случае чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера – 437;</p> <p>доля отремонтированных защитных сооружений – 100 % от запланированных на год;</p> <p>доля обслуживаемых защитных сооружений – 100 % от запланированных на год;</p> <p>доля обученных руководителей организаций по устойчивости работы предприятий, имеющих мобилизационное задание, в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени – 100 % от необходимого количества;</p> <p>количество комплектов программного обеспечения «Прогнозирование и оперативное реагирование на чрезвычайные ситуации» – 1 комплект;</p> <p>количество комплектов по обеспеченности населения для первоочередного жизнеобеспечения – 3 комплекта;</p> <p>доля обслуживаемых зданий, помещений, объектов гражданской обороны – 100 % от запланированных на год;</p> <p>доля подготовленной техники (специальных, спасательных, автомобильных транспортных средств) – 100 % от необходимого количества;</p> <p>доля обеспеченности связью подведомственных учреждений – 100 % от запланированного количества</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Цели, задачи, целевые индикаторы Программы

№ п.	Цели и задачи	Показатель	Единица измерения	2011 год	Период реализации Программы по годам		
					2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций в городе Новосибирске							
1.1	Повышение эффективности эксплуатации технических систем управления гражданской обороны и систем оповещения населения	Доля обеспеченности единой дежурно-диспетчерской службы города Новосибирска унифицированными комплексами «051» от необходимого количества Доля обеспеченности единой дежурно-диспетчерской службы города Новосибирска каналами прямой связи с дежурно-диспетчерскими службами города Новосибирска от необходимого количества	%	10	50	75	100
			%	3	33	63	100

1	2	3	4	5	6	7	8
1.2	Повышение уровня обеспеченности средствами индивидуальной защиты штатных (нештатных) аварийно-спасательных формирований для защиты от опасностей, обусловленных чрезвычайными ситуациями радиационного, химического и биологического характера, а также террористическими актами	Доля обеспеченности средствами индивидуальной защиты штатных (нештатных) аварийно-спасательных формирований от необходимого количества	%	20	45	67	100
1.3	Повышение готовности сил и средств к применению в условиях химического, радиационного заражения (загрязнения), совершения террористических актов	Доля оснащенности приборами радиационного и химического контроля, средствами химического вооружения, средствами индивидуальной защиты для штатных (нештатных) аварийно-спасательных формирований от запланированного количества	%	-	-	100	-

1	2	3	4	5	6	7	8
1.4	Обеспечение поиска и спасения людей на водных объектах, ликвидация (локализация) разливов нефти и нефтепродуктов, проведение водолазных, газоспасательных и иных аварийно-спасательных работ	Доля оснащённости муниципальной аварийно-спасательной службы оборудованием от необходимого количества Доля оснащённости спасательных постов на водных объектах города Новосибирска от необходимого количества Доля укомплектованности средстами связи аварийно-дежурных служб города Новосибирска от необходимого количества Доля укомплектованности оперативных групп районов города Новосибирска транспортными средствами от необходимого количества Доля оснащённости боновыми заграждениями и сорбентом для ликвидации (локализации) разлива нефти и нефтепродуктов от необходимого количества Сокращение времени оперативного реагирования аварийно-спасательных служб города Новосибирска на аварии, происшествия, чрезвычайные ситуации Доля населения, своевременно оповещённого об авариях, происшествиях, чрезвычайных ситуациях от общей численности	%	60	70	80	90
			%	80	85	90	95
			%	-	50	75	100
			%	40	80	80	100
			%	33	33	66	100
			минут	18	15	12	10
			%	90	92	94	97

1	2	3	4	5	6	7	8
1.5	Развитие сил и средств для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в городе Новосибирске, обеспечение их готовности к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ	Доля обеспеченности города Новосибирска силами и средствами для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций от необходимого количества	%	-	-	100	-
1.6	Повышение уровня готовности эвакуационных органов города Новосибирска для проведения отселения и эвакуации населения города Новосибирска при чрезвычайных ситуациях, угрозе террористических актов и при ведении военных действий или вследствие этих действий	Доля оснащенности сборных эвакуационных пунктов имуществом от необходимого количества Доля оснащенности пунктов временного размещения пострадавшего населения имуществом от необходимого количества	%	40	80	87	96
1.7	Обучение населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях и при террористических актах	Доля укомплектованности автоматизированными рабочими местами курсов гражданской обороны от необходимого количества Доля укомплектованности учебными программами для дистанционного обучения от необходимого количества Доля населения, обученного способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях и при террористических актах, от необходимого количества	%	10	60	60	100
			%	20	50	80	100
			%	30	45	60	100

1	2	3	4	5	6	7	8
1.8	Совершенствование системы подготовки руководящего состава, командиров формирований, преподавателей курсов основ безопасности жизнедеятельности, рабочих и служащих формирований гражданской обороны по гражданской защите	Доля подготовленного руководящего состава, командиров формирований, преподавателей курсов основ безопасности жизнедеятельности, рабочих и служащих формирований гражданской обороны по гражданской защите от запланированного количества	%	-	-	100	-
1.9	Принятие предупредительных мер по минимизации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при угрозе террористического акта	Количество локальных мероприятий по защите саловых участков на территории Первомайского и Советского районов от подтоплений	единиц	1	1	-	2
1.10	Приведение в готовность и содержание в готовности необходимого минимума защитных сооружений	Количество учений, тренировок с аварийно-спасательными формированиями постоянной готовности, службами гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, нештатными аварийно-спасательными формированиями организаций города по действиям в случае чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	единиц	134	142	147	148
		Доля отремонтированных защитных сооружений от запланированных на год	%	100	100	100	100
		Доля обслуживаемых защитных сооружений от запланированных на год	%	100	100	100	100

1	2	3	4	5	6	7	8
1.11	Повышение качества мобилизационной подготовки	Доля обученных руководителей организаций города по устойчивости работы предприятий, имеющих мобилизационное задание, в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени от необходимого количества	%	55	61	75	100
1.12	Создание резервов материальных средств и оперативного реагирования, информационных баз данных для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения при чрезвычайных ситуациях и террористических актах	Количество комплектов программного обеспечения «Прогнозирование и оперативное реагирование на чрезвычайные ситуации»	единиц	-	-	1	-
1.13	Ремонт, содержание зданий, помещений, объектов гражданской обороны, благоустройство территорий	Количество комплектов по обеспеченности населения для первоочередного жизнеобеспечения	единиц	-	-	3	-
1.14	Ремонт и содержание специальных, спасательных, автомобильных транспортных средств, обеспечение связи	Доля обслуживаемых зданий, помещений, объектов гражданской обороны от запланированных на год	%	-	-	100	-
		Доля подготовленной техники (специальных, спасательных, автомобильных транспортных средств) от необходимого количества	%	-	-	100	-
		Доля обеспеченности связью подведомственных учреждений от запланированного количества	%	-	-	100	-

5. Перечень мероприятий Программы

№ п.	Цель, задача, мероприятия	Показатель	Единица измерения	Период реализации Программы по годам			Всего по Программе	Исполнитель	Срок исполнения мероприятия, год
				2012	2013	2014			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций в городе Новосибирске									
1.1. Повышение эффективности эксплуатации технических систем управления гражданской обороны и систем оповещения населения									
1.1.1	Развитие и модернизация типовых унифицированных комплексов систем «051» с дальнейшим переходом на систему «112»	Количество комплексов	единиц	7	4	4	15	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «ЕДДС»	2012 – 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	129,77	145,00	148,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	908,40	580,00	592,00	2080,40		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	908,40	580,00	592,00	2080,40		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.2	Содержание пункта для центральной диспетчерской службы по ул. Колыванской, 4	Количество пунктов	единиц	1	-	1	2	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «ЕДДС»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	420,00	-	300,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	420,00	-	300,00	720,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	420,00	-	300,00	720,00		
1.1.3	Техническое обеспечение взаимодействия ЕДДС с дежурно-диспетчерскими службами города Новосибирска, муниципальных унитарных предприятий города Новосибирска и муниципальных учреждений города Новосибирска, потенциально опасных объектов (организация прямых каналов связи)	Количество единиц	единиц	25	25	30	80	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «ЕДДС»	2012 – 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	11,14	12,00	12,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	278,45	300,00	360,00	938,45		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	278,45	300,00	360,00	938,45		
1.1.4	Развитие и организация радиосвязи муниципальных дежурно-диспетчерских служб города Новосибирска	Количество служб	единиц	15	-	7	22	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «ЕДДС»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	23,28	-	25,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	349,20	-	175,00	524,20		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	349,20	-	175,00	524,20		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.5	Развитие и организация радиосвязи ЕДДС, диспетчерских служб жизнеобеспечения, служб ГО, муниципальных учреждений	Количество служб	единиц	-	28	-	28	МКУ «ЕДДС»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	42,86	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	1200,00	-	1200,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	1200,00	-	1200,00		
1.1.6	Оснащение подвижного пункта и оперативной группы КЧСиОПБ	Количество	единиц	1	-	1	2	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	95,06	-	100,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	95,06	-	100,00	195,06		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	95,06	-	100,00	195,06		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.7	Создание системы мониторинга на сложных инженерных сооружениях в городе Новосибирске по критическим показателям (технический проект, приобретение оборудования, организация связи) в соответствии с требованиями национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.1.12-2005 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Структурированная система мониторинга и управления инженерными системами зданий и сооружений. Общие требования»	Количество программно-технических комплексов	единиц	1	1	1	3	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «ЕДДС»	2012 – 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	549,58	550,00	550,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	549,58	550,00	550,00	1649,58		
		бюджет города Новосибирска	рублей	549,58	550,00	550,00	1649,58		
1.1.8	Создание системы автоматизированного оповещения руководящего состава территориальных органов мэрии города Новосибирска и руководителей социально значимых объектов на территории районов города Новосибирска	Количество территориальных органов	единиц	10	-	-	10	МКУ «ЕЗОМГО»	2012
		Стоимость единицы	тыс. рублей	57,42	-	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	574,21	-	-	574,21		
		бюджет города Новосибирска	рублей	574,21	-	-	574,21		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.1.9	Поддержание в постоянной готовности, обеспечение устойчивой и бесперебойной работы систем оповещения, управления, связи, видеонаблюдения	Количество мешков	единиц	-	12	-	12	МКУ «ЕДДС»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	785,80	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	9430,00	-	9430,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	9430,00	-	9430,00		
	Итого по подпункту 1.1, в том числе:		тыс. рублей	3174,90	12060,00	2077,00	17311,90		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	3174,90	12060,00	2077,00	17311,90		
1.2. Повышение уровня обеспеченности средствами индивидуальной защиты штатных (нештатных) аварийно-спасательных формирований для защиты от опасностей, обусловленных чрезвычайными ситуациями радиационного, химического и биологического характера, а также террористическими актами									
1.2.1	Приобретение средств индивидуальной защиты органов дыхания	Количество	единиц	179	-	153	332	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	2,40	-	2,50	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	429,60	-	382,50	812,10		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	429,60	-	382,50	812,10		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.2.2	Приобретение приборов радиационного и химического контроля	Количество приборов	единиц	4	-	4	8	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	44,66	-	64,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	178,64	-	256,00	434,64		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	178,64	-	256,00	434,64		
1.2.3	Оснащение имуществом пунктов выдачи средств индивидуальной защиты населения, созданных на базе муниципальных объектов	Количество пунктов	единиц	-	-	10	10	МКУ «САСРиГЗ»	2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	-	30,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	-	300,00	300,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	-	300,00	300,00		
	Итого по подпункту 1.2, в том числе:		тыс. рублей	608,24	-	938,50	1546,74		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	608,24	-	938,50	1546,74		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.3. Повышение готовности сил и средств к применению в условиях химического, радиационного заражения (загрязнения), совершения террористических актов									
1.3.1	Оснащение приборами радиационного и химического контроля, средствами химического вооружения, средствами индивидуальной защиты для платных (нештатных) аварийно-спасательных формирований	Количество комплектов	единиц	-	3	-	3	МКУ «САСРиГЗ»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	550,73	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	1652,20	-	1652,20		
	Итого по подпункту 1.3. в том числе:	бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	1652,20	-	1652,20		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	-	1652,20	-	1652,20		
1.4. Обеспечение поиска и спасения людей на водных объектах, ликвидация (локализация) разливов нефти и нефтепродуктов, проведение водолазных, газоспасательных и иных аварийно-спасательных работ									
1.4.1	Приобретение современных типов для спасения людей на водоемах города Новосибирска	Количество	единиц	1	-	1	2	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	793,00	-	793,00	793,00		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	793,00	-	793,00	1586,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	793,00	-	793,00	1586,00		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4.2	Оснащение мест, запрещенных для купания, предупреждающей информацией	Количество единиц	единиц	119	-	100	219	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	0,80	-	0,95	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	95,00	-	95,00	190,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	95,00	-	95,00	190,00		
1.4.3	Приобретение транспортно-тележки для катера	Количество единиц	единиц	-	1	1	2	МКУ «САСРиГЗ»	2013, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	130,00	130,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	130,00	130,00	260,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	130,00	130,00	260,00		
1.4.4	Приобретение боновых заграждений и сорбента для ликвидации (локализации) разлива нефти и нефтепродуктов	Количество комплектов	единиц	-	-	1	1	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	-	300,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	-	300,00	300,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	-	300,00	300,00		
1.4.5	Приобретение комплектов снаряжения для проведения водолазных работ	Количество единиц	единиц	2	-	2	4	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	229,75	-	230,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	459,50	-	460,00	919,50		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	459,50	-	460,00	919,50		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4.6	Приобретение комплекса газоспасательного оборудования	Количество единиц	единиц	14	-	1	15	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	115,53	-	160,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	1617,41	-	160,00	1777,41		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	1617,41	-	160,00	1777,41		
1.4.7	Приобретение комплекта гидроинструмента	Количество единиц	единиц	-	-	1	1	МКУ «САСРиГЗ»	2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	-	1300,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	-	1300,00	1300,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	-	1300,00	1300,00		
1.4.8	Приобретение снегоходов	Количество единиц	единиц	-	1	1	2	МКУ «САСРиГЗ»	2013, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	350,00	300,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	350,00	300,00	650,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	350,00	300,00	650,00		
1.4.9	Приобретение саней-локуш	Количество единиц	единиц	-	-	1	1	МКУ «САСРиГЗ»	2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	-	12,50	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	-	12,50	12,50		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	-	12,50	12,50		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4.10	Приобретение линя «Дай-немо» (длина 150 м)	Количество единиц	единиц	1	-	3	4	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	2,55	-	1,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	2,55	-	3,00	5,55		
1.4.11	Приобретение устройства спасения из польны	бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	2,55	-	3,00	5,55	МКУ «САСРиГЗ»	2014
		Количество единиц	единиц	-	-	1	1		
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	-	50,00	-		
1.4.12	Приобретение водооткачивающих средств для применения в пожароопасный период при тушении торфяников, городских лесов, использования в паводковый период	Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	-	50,00	50,00	МКУ «САСРиГЗ»	2014
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	-	50,00	50,00		
		Количество единиц	единиц	-	-	4	4		
1.4.13	Приобретение лодок ПВХ для дежурства в купальный сезон на внутренних водоемах города	Стоимость единицы	тыс. рублей	-	-	46,00	-	МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	-	184,00	184,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	-	184,00	184,00		
1.4.13	Приобретение лодок ПВХ для дежурства в купальный сезон на внутренних водоемах города	Количество единиц	единиц	5	-	1	6	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	28,50	-	30,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	142,50	-	30,00	172,50		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	142,50	-	30,00	172,50		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.4.14	Приобретение автомобилей повышенной проходимости для оперативных групп КЧСиОПБ территориальных органов мэрии города Новосибирска	Количество	единиц	4	-	1	5	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	516,00	-	516,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	2064,00	-	516,00	2580,00		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	2064,00	-	516,00	2580,00		
1.4.15	Приобретение мобильного компрессора на жидком топливе	Количество	единиц	2	-	-	2	МКУ «ЕЗОМГО»	2012
		Стоимость единицы	тыс. рублей	272,75	-	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	545,50	-	-	545,50		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	545,50	-	-	545,50		
	Итого по подпункту 1.4, в том числе:		тыс. рублей	5719,46	480,00	4333,50	10532,96		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	5719,46	480,00	4333,50	10532,96		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1.5. Развитие сил и средств для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в городе Новосибирске, обеспечение их готовности к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ								
1.5.1	Приобретение и обеспечение оперативно-технической готовности водолазной техники, снаряжения, обмундирования, экипировки, гидравлического, аварийно-спасательного инструмента	Количество единиц	единиц	-	6	-	6	МКУ «САСРиГЗ»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	241,15	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	1446,90	-	1446,90		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	1446,90	-	1446,90		
1.5.2	Обеспечение функционирования муниципальной аварийно-спасательной службы	Количество	человек	-	222	-	222	МКУ «САСРиГЗ»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	198,83	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	44139,70	-	44139,70		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	44139,70	-	44139,70		
1.5.3	Обеспечение постоянной готовности спасателей и оперативного состава к действиям по предназначению	Количество	человек	-	46	-	46	МКУ «САСРиГЗ»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	35,73	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	1643,70	-	1643,70		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	1643,70	-	1643,70		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.5.4	Приобретение и обеспечение оперативно-технической готовности специальной, автомобильной, спасательной техники, снаряжения, средств медицинской защиты, химического и дозиметрического контроля, индивидуальной защиты органов дыхания и кожи, расходных материалов и обмундирования	Количество единиц	единиц	-	12	-	12	МКУ «САСРиГЗ»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	343,29	-			
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	4119,50	-	4119,50		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	4119,50	-	4119,50		
	Итого по подпункту 1.5, в том числе:		тыс. рублей	-	51349,80	-	51349,80		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	-	51349,80	-	51349,80		
1.6.	Повышение уровня готовности эвакуационных органов города Новосибирска для проведения отселения и эвакуации населения города Новосибирска при чрезвычайных ситуациях, угрозе террористических актов и при ведении военных действий	или вледствие этих действий							
1.6.1	Оснащение имуществом сборных эвакуационных пунктов, созданных на базе муниципальных учреждений предприятий города Новосибирска и муниципальных учреждений города Новосибирска	Количество пунктов	единиц	10	-	3	13	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	30,00	-	30,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	300,00	-	90,00	390,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	300,00	-	90,00	390,00		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.6.2	Приобретение имущества для оснащения пунктов временного размещения пострадавшего населения	Количество комплектов	единиц	35	-	35	70	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	10,00	-	10,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	350,00	-	350,00	700,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	350,00	-	350,00	700,00		
	Итого по подпункту 1.6, в том числе:		тыс. рублей	650,00	-	440,00	1090,00		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	650,00	-	440,00	1090,00		
1.7. Обучение населения способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях и при террористических актах									
1.7.1	Развитие системы дистанционного обучения способам предупреждения и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, оборудование учебно-консультационных пунктов	Количество комплектов	единиц	8	-	4	12	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	25,00	-	25,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	200,00	-	100,00	300,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	200,00	-	100,00	300,00		
	Итого по подпункту 1.7, в том числе:		тыс. рублей	200,00	-	100,00	300,00		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	200,00	-	100,00	300,00		
1.8. Совершенствование системы подготовки руководящего состава, командиров формирований, преподавателей курса основ безопасности жизнедеятельности, рабочих и служащих формирований гражданской обороны по гражданской защите									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.8.1	Оснащение техническими средствами обучения, мебелью, оргтехникой, программным обеспечением базы подготовки по гражданской защите	Количество комплектов	единиц	-	4	-	4	МКУ «САСРиГЗ»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	166,00	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	664,00	-	664,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	664,00	-	664,00		
1.8.2	Обеспечение форм и методов подготовки категорий обучаемых учебными материалами	Количество комплектов	единиц	-	3	-	3	МКУ «САСРиГЗ»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	110,93	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	332,80	-	332,80		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	332,80	-	332,80		
1.8.3	Оплата труда специалистов по обучению по гражданской защите	Количество	человек	-	11	-	11	МКУ «САСРиГЗ»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	331,15	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	3642,60	-	3642,60		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	3642,60	-	3642,60		
	Итого по подпункту 1.8, в том числе:		тыс. рублей	-	4639,40	-	4639,40		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	-	4639,40	-	4639,40		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9. Принятие предупредительных мер по минимизации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при угрозе террористического акта									
1.9.1	Изготовление специальных рекламных роликов, обучающих сюжетов о правилах поведения населения и действиях при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера	Количество	видео-фильмы	12	-	-	12	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
			телепередачи	-	-	1	1		
			радиопередачи	-	-	5	5		
		Стоимость, тыс. рублей	видео-фильмы	2,50	-	-	-		
			телепередачи	-	-	12,00	-		
			радиопередачи	-	-	4,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	30,00	-	32,00	62,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	30,00	-	32,00	62,00		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.9.2	Проведение учений, тренировок с аварийно-спасательными формированиями постоянной готовности, службами ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, нештатными аварийно-спасательными формированиями организаций города Новосибирска по действиям в случае ЧС природного и техногенного характера	Количество тренировок	единиц	142	-	148	290	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	1,40	-	1,40	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	198,80	-	207,20	406,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	198,80	-	207,20	406,00		
1.9.3	Проведение комплекса локальных мероприятий по защите садовых участков на территории Первомайского и Советского районов от подтоплений	Количество	единиц	1	-	2	3	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	300,00	-	1000,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	300,00	-	2000,00	2300,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	300,00	-	2000,00	2300,00		
	Итого по подпункту 1.9, в том числе:		тыс. рублей	528,80	-	2239,20	2768,00		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	528,80	-	2239,20	2768,00		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1.10. Приведение в готовность и содержание в готовности необходимого минимума защитных сооружений								
1.10.1	Содержание защитных сооружений	Количество сооружений	единиц	42	-	42	84	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2 0 1 2, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	8,81	-	8,81	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	370,00	-	370,00	740,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	370,00	-	370,00	740,00		
1.10.2	Ремонт защитных сооружений	Количество сооружений	единиц	1	-	2	3	МКУ «ЕЗОМГО», МКУ «САСРиГЗ»	2 0 1 2, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	950,00	-	950,00	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	950,00	-	1900,00	2850,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	950,00	-	1900,00	2850,00		
	Итого по подпункту 1.10, в том числе:		тыс. рублей	1320,00	-	2270,00	3590,00		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	1320,00	-	2270,00	3590,00		
	1.11. Повышение качества мобилизационной подготовки								
1.11.1	Проведение занятий по мобилизационной подготовке с руководящим составом предприятий, продолжающих работу в военное время	Количество человек	единиц	180	180	180	540	Отдел по мобилизационной работе мэрии города Новосибирска	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	-	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	-	-	-		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	-	-	-		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.11.2	Обеспечение устойчивой работы предприятий, имеющих мобилизационное задание в ЧС мирного и военного времени	Количество предприятий	единиц	180	180	180	540	Отдел по мобилизационной работе мэрии города Новосибирска, руководители предприятий	2012, 2014
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	-	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	-	-	-		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	-	-	-		
	Итого по подпункту 1.11, в том числе:		тыс. рублей	-	-	-	-		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	-	-	-	-		
1.12. Создание резервов материальных средств и оперативного реагирования, информационных баз данных для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения при чрезвычайных ситуациях и террористических актах									
1.12.1	Приобретение программного обеспечения «Прогнозирование и оперативное реагирование на чрезвычайные ситуации»	Количество комплектов	единиц	-	1	-	1	МКУ «САСРиГЗ»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	800,00	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	800,00	-	800,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	800,00	-	800,00		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.12.2	Приобретение средств оперативного реагирования, накопление материальных запасов для первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения при ЧС и террористических актах	Количество комплексов	единиц	-	3	-	3	МКУ «САСРиГЗ» МКУ «ЕДДС»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	2666,66	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	8000,00	-	8000,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	8000,00	-	8000,00		
	Итого по подпункту 1.12, в том числе:		тыс. рублей	-	8800,00	-	8800,00		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	-	8800,00	-	8800,00		
	1.13. Ремонт, содержание зданий, помещений, объектов гражданской обороны, благоустройство территорий								
1.13.1	Ремонт, содержание зданий, помещений, объектов ГО, благоустройство территорий	Количество объектов	единиц	-	152	-	152	МКУ «САСРиГЗ»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	16,19	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	2460,40	-	2460,40		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	2460,40	-	2460,40		
	Итого по подпункту 1.13, в том числе:		тыс. рублей	-	2460,40	-	2460,40		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	-	2460,40	-	2460,40		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1.14. Ремонт и содержание специального, спасательного, автомобильного транспорта, обеспечение связи								
1.14.1	Обеспечение постоянной технической готовности специальных, спасательных, автомобильных транспортных средств	Количество мероприятий	единиц	-	10	-	10	МКУ «САСРиГЗ»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	571,36	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	5713,60	-	5713,60		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	5713,60	-	5713,60		
1.14.2	Обеспечение связи подведомственных учреждений	Количество мероприятий	единиц	-	12	-	12	МКУ «САСРиГЗ» МКУ «ЕДДС»	2013
		Стоимость единицы	тыс. рублей	-	49,42	-	-		
		Сумма затрат, в том числе:	тыс. рублей	-	593,00	-	593,00		
		бюджет города Новосибирска	тыс. рублей	-	593,00	-	593,00		
	Итого по подпункту 1.14, в том числе:		тыс. рублей	-	6306,60	-	6306,60		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	-	6306,60	-	6306,60		
	Итого по пункту 1, в том числе:		тыс. рублей	12201,40	87748,40	12398,20	112348,00		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	12201,40	87748,40	12398,20	112348,00		
	Итого по Программе, в том числе:		тыс. рублей	12201,40	87748,40	12398,20	112348,00		
	бюджет города Новосибирска		тыс. рублей	12201,40	87748,40	12398,20	112348,00		

Примечания:

1. Используемые сокращения:

ГО – гражданская оборона;

ЕДДС – единая дежурно-диспетчерская служба города Новосибирска;

КЧСиОПБ – комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

МКУ «ЕЗОМГО» – муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Единый заказчик по обеспечению мероприятий по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности»;

МКУ «ЕДДС» – муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Единая дежурно-диспетчерская служба города Новосибирска»;

МКУ «САСРиГЗ» – муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Служба аварийно-спасательных работ и гражданской защиты»;

ПВХ – поливинилхлорид;

ЧС – чрезвычайная ситуация.

2. Итоговые суммы затрат могут иметь расхождения за счет округления средней стоимости единицы.

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2013

№ 5441

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (приложение).

2. Главному управлению образования мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), на официальном сайте города Новосибирска.

3. Признать утратившими силу постановления мэрии города Новосибирска:

от 18.11.2011 № 10810 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

от 16.04.2012 № 3680 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 18.11.2011 № 10810 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

от 18.07.2012 № 7168 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 18.11.2011 № 10810».

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

5. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска Нелюбова С. А.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке
на учет и направлению для зачисления детей в образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (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 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-коммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется родителям (законным представителям), проживающим на территории города Новосибирска (далее - заявитель).

1.3.1. Право на внеочередное получение мест в дошкольных учреждениях имеют:

дети судей;

дети прокуроров;

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также дети сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

граждан, эвакуированных (в том числе выехавших добровольно) в 1986 году из

зоны отчуждения или переселенных (переселяемых), в том числе выехавших добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития.

1.3.2. Право на первоочередное получение мест в дошкольных учреждениях имеют:

дети-инвалиды;

дети, один из родителей которых является инвалидом;

дети из многодетных семей;

дети педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений;

дети военнослужащих по месту жительства их семей;

дети, воспитывающиеся в семье, состоящей из одного родителя;

дети из семей, в которых оба родителя обучаются в учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения;

дети сотрудника полиции;

дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

дети сотрудника, проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государствен-

ной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в предыдущих пяти абзацах;

усыновленные (удочеренные) дети.

1.3.3. Не позднее месячного срока со дня обращения места в дошкольных учреждениях предоставляются детям граждан, уволенных с воинской службы.

1.3.4. В течение трех месяцев со дня обращения места в дошкольных учреждениях предоставляются детям сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется от имени мэрии отделом дошкольного образования Главного управления образования мэрии города Новосибирска (далее – ГУО), отделами образования администраций районов города Новосибирска

ска, администрации Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска (далее – РОО).

2.3. Предоставление мест для детей дошкольного возраста в дошкольных учреждениях осуществляется при достижении ребенком возраста полутора лет на основании путевок-направлений для зачисления (приема) ребенка в дошкольное учреждение (далее – путевка-направление), выданных ГУО, РОО, при наличии свободных мест в дошкольном учреждении.

Путевка-направление выдается только в одно дошкольное учреждение города Новосибирска.

Путевка-направление аннулируется в случае, если ребенок не поступил в дошкольное учреждение без уважительной причины в течение одного месяца с момента получения путевки-направления.

2.4. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов ГУО, отделов дошкольного образования ГУО, РОО, адресах электронной почты и официального сайта города Новосибирска приводится в приложении 1.

Сведения о местах нахождения и контактных телефонах, адресах электронной почты ГУО, отделов дошкольного образования ГУО, РОО размещаются на информационных стендах, официальном сайте города Новосибирска, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача путевки-направления. В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в подпунктах 2.18, 2.19.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги – два дня.

2.7. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: ребенок не достиг возраста полутора лет; отсутствуют свободные места в дошкольных учреждениях.

Предоставление муниципальной услуги возобновляется при достижении ребенком возраста полутора лет и наличия свободного места в дошкольном учреждении, указанном в заявлении, после подачи заявителем документов, предусмотренных подпунктом 2.10.2.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 15.05.91 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Советской Федеративной Социалистической Республики», 1991, № 21);

Федеральным законом от 17.01.92 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» («Российская газета», 1992, № 39);

Законом Российской Федерации от 26.06.92 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» («Российская газета», 1992, № 170);

Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании» («Российская газета», 1992, № 172);

Федеральным законом от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в

Российской Федерации» («Российская газета», 1995, № 234);

Федеральным законом от 27.05.98 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 1998, № 104);

Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета», 1998, № 147);

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

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

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, № 168);

Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» («Российская газета», 2010, № 296);

Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» («Российская газета», 2011, № 25);

Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 53);

Указом Президента Российской Федерации от 05.05.92 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» («Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Советской Федеративной Социалистической Республики», 1992, № 19);

Указом Президента Российской Федерации от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» («Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации», 1992, № 14);

Указом Президента Российской Федерации от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ» («Российская газета», 2003, № 112);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.99 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» («Российская газета», 1999, № 169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» («Российская газета», 2004, № 28);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О

дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» («Российская газета», 2008, № 173);

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

Законом Новосибирской области от 16.07.2005 № 308-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования на территории Новосибирской области» («Советская Сибирь», 2005, № 140);

постановлением администрации Новосибирской области от 09.02.2006 № 8-па «Об утверждении Порядка первоочередного обеспечения детей педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений местами в дошкольных образовательных учреждениях Новосибирской области» («Советская Сибирь», 2006, № 43);

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

решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 743 «О Главном управлении образования мэрии города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 6);

постановлением мэрии города Новосибирска от 17.03.2010 № 65 «Об утверждении Правил приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения на территории города Новосибирска»;

постановлением мэрии города Новосибирска от 16.11.2012 № 11682 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии города Новосибирска либо муниципального служащего» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2012, № 88).

2.9. Заявитель для предоставления муниципальной услуги направляет (представляет) в ГУО, РОО заявление по образцу (приложение 2).

Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в письменной форме:

на бумажном носителе лично в ГУО, РОО или почтовым отправлением по месту нахождения ГУО, РОО;

в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

2.10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Для постановки детей дошкольного возраста на очередь на получение мест в дошкольных учреждениях (далее - очередь) заявитель представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность одного из заявителей;

свидетельство о рождении ребенка;

медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (для определения ребенка в группу компенсирующей направленности);

документ, подтверждающий право на внеочередное и первоочередное получение места в дошкольном учреждении в соответствии с действующим законодательством.

2.10.2. Для получения путевки-направления в дошкольное учреждение заявитель представляет следующие документы:

документ, удостоверяющий личность одного из заявителей;

свидетельство о рождении ребенка;

документ, подтверждающий право на внеочередное и первоочередное получение места в дошкольном учреждении в соответствии с действующим законодательством;

заключение городской (районной) психолого-медико-педагогической комиссии (при получении путевки-направления в дошкольное учреждение компенсирующего (комбинированного) вида).

2.11. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющего заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие согласие, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

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

2.12. Заявители один раз в шесть месяцев проходят перерегистрацию очереди в ГУО, РОО либо на сайте www.moi-sadiki.ru.

При смене заявителями места жительства в пределах города осуществляется перерегистрация очереди в РОО по новому месту жительства, при этом постановка ребенка на очередь осуществляется по дате подачи первоначального заявления на основании заявления заявителей и информации РОО по прежнему месту учета.

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

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

2.15. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.16. Заявление и документы регистрируются в день поступления.

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

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

2.18. Основания для отказа в постановке на учет:

непредставление документов, указанных в подпункте 2.10.1;

представление документов в ненадлежащий орган;

представление заявления лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;

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

2.19. Основания для отказа в предоставлении путевки-направления:

не представлены документы, указанные в подпункте 2.10.2;

отказ заявителя от путевки-направления.

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

в устной форме лично в часы приема в отдел дошкольного образования ГУО, РОО или по телефону в соответствии с графиком работы отдела дошкольного образования ГУО, РОО;

в письменной форме лично, в электронной форме или почтовым отправлением в адрес ГУО, РОО или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалисты отдела дошкольного образования ГУО, РОО осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

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

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осу-

ществляется не более 20 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 30 минут.

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

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

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

При получении письменного обращения заявителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, почтовым отправлением или в электронной форме информирование осуществляется в письменной форме. Обращение регистрируется в день поступления в ГУО, РОО.

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

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

Ответ на обращение готовится и направляется заявителю в течение 25 дней со дня поступления обращения.

2.21. Здания, в которых расположены ГУО, РОО, оборудуются системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты).

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

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

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Вход в здание осуществляется в рабочие дни по пропускам, оформленным на основании документа, удостоверяющего личность, работниками отдела контроля организации безопасности условий труда хозяйственного управления мэрии города Новосибирска с 8.45 до 17.45 час. В пятницу вход в здание осуществляется с 8.45 до 16.45 час.

2.22. Стенд, содержащий информацию о графике работы ГУО, РОО, о предоставлении муниципальной услуги, размещается при входе в ГУО, РОО.

На информационном стенде размещается следующая информация:

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов ГУО, РОО, адресах официального сайта города Новосибирска и электронной почты ГУО, РОО;

блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образец заявления о постановке на учет;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих ГУО, РОО.

2.23. Предоставление муниципальной услуги является для заявителя бесплатным.

2.24. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

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

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

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.25. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

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

3.1. Прием заявления и документов для постановки на учет, выдача документа о постановке на учет либо уведомления об отказе в постановке на учет

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов для постановки на учет, выдаче документа о постановке на учет либо уведомления об отказе в постановке на учет является обращение заявителя в письменной форме с заявлением и документам в соответствии с подпунктом 2.10.1.

3.1.2. Специалист отдела дошкольного образования ГУО, РОО по приему и рассмотрению заявления и документов (далее - специалист по приему и рассмотрению заявления):

проверяет правильность заполнения заявления о постановке на учет и наличие приложенных к заявлению документов, указанных в подпункте 2.10.1;

проверяет полномочия заявителя;

удостоверяется, что заявление и документы оформлены в соответствии с действующим законодательством;

в день принятия заявления осуществляет постановку ребенка на очередь, осуществляет регистрацию заявления в журнале учета очередности на получение мест в дошкольных учреждениях (приложение 4);

оформляет и выдает заявителю расписку;

заносит в единую базу данных о системе дошкольного образования данные о заявителе, его ребенке, дате поступления заявления о постановке на учет и приложенных документах.

3.1.3. При наличии оснований для отказа в постановке на учет, указанных в подпункте 2.18, специалист по приему и рассмотрению заявления осуществляет подготовку уведомления об отказе в постановке на учет с обоснованием причин отказа. Уведомление об отказе в постановке на учет подписывается начальником ГУО, РОО.

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов для постановки на учет, выдаче документа о постановке на учет либо уведомления об отказе в постановке на учет является постановка на учет или направление (выдача) уведомления об отказе в постановке на учет.

3.1.5. Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов для постановки на учет, выдаче документа о постановке на учет либо уведомления об отказе в постановке на учет - один день.

3.2. Рассмотрение документов, выдача путевки-направления либо уведомления об отказе в выдаче путевки-направления

3.2.1. При достижении ребенком возраста полутора лет и наличии свободного места в дошкольном учреждении, указанном в заявлении, специалист по приему и рассмотрению заявления размещает информацию о необходимости получения путевки-направления на информационном стенде, а также информирует заявителя способом, указанным в заявлении, для предоставления заявителем документов в соответствии с подпунктом 2.10.2.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов, выдаче путевки-направления либо уведомления об отказе в выдаче путевки-направления является достижение ребенком возраста полутора лет, наличие свободного места в дошкольном учреждении, указанном в заявлении, и предоставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.10.2.

3.2.3. При предоставлении заявителем документов специалист по приему и рассмотрению заявления:

оформляет путевку-направление для зачисления в дошкольное учреждение по образцу (приложение 5);

исключает заявителя из очереди на получение путевки-направления;

осуществляет регистрацию в журнале выдачи путевок-направлений (приложение 6);

заносит в единую базу данных о системе дошкольного образования данные о дате выдачи путевки-направления и наименовании дошкольного учреждения.

3.2.4. Максимальный срок оформления путевки-направления специалистом по приему и рассмотрению заявления не может превышать 30 минут.

3.2.5. При наличии оснований для отказа в получении путевки-направления, указанных в подпункте 2.19, специалист по приему и рассмотрению заявления осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении путевки-направления с обоснованием причин отказа. Уведомление об отказе в предоставлении путевки-направления подписывается начальником ГУО, РОО.

3.2.6. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов, выдаче путевки-направления либо уведомления об отказе в выдаче путевки-направления является выдача заявителю путевки-направления, являющейся основанием зачисления ребенка в дошкольное учреждение, или уведомления об отказе в выдаче путевки-направления.

3.2.7. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов, выдаче путевки-направления либо уведомления об отказе в выдаче путевки-направления составляет один день.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ГУО, РОО последователь-

ности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими ГУО, РОО административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется:

начальником ГУО;

руководителями территориальных органов мэрии города Новосибирска (далее – территориальные органы мэрии);

начальниками РОО.

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

4.4. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом начальника ГУО, руководителем территориального органа мэрии.

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 проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

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

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

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

нарушения сроков регистрации заявления;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

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

жалоба на решения и действия (бездействие) начальника ГУО подается мэру, первому заместителю мэра, координирующему работу ГУО;

жалоба на действия (бездействие) муниципального служащего ГУО подается начальнику ГУО;

жалоба на решение и действия (бездействие) руководителя территориального органа мэрии подается мэру, первому заместителю мэра;

жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих территориальных органов мэрии подается руководителю территориального органа мэрии.

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

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

непосредственно в отдел корреспонденции – канцелярию управления организационной работы мэрии или ГУО либо в территориальный орган мэрии, либо в комитет мэрии – общественную приемную мэра;

почтовым отправлением по месту нахождения мэрии или ГУО либо территориального органа мэрии;

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

в ходе личного приема мэра, первого заместителя мэра, заместителя мэра, начальника ГУО, руководителя территориального органа мэрии.

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

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

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

официального сайта города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение структурном подразделении мэрии, отделе по орга-

низационному обеспечению деятельности уполномоченного лица мэрии.

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

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных мэрией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. 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 компетенцией, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель соответствующего структурного подразделения мэрии вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель соответствующего структурного подразделения мэрии, в которое направлена жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же

структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

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

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

5.13. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по приему заявлений, постановке на учет
и направлению для зачисления детей в
образовательные учреждения, реализующие
основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов Главного управления образования мэрии города Новосибирска, отдела дошкольного образования Главного управления образования мэрии города Новосибирска, отделов образования территориальных органов мэрии города Новосибирска, адресах электронной почты и официального сайта города Новосибирска

№ п.	Наименование структурного подразделения	Место нахождения	График работы	Номера справочных телефонов, адреса электронной почты и официального сайта города Новосибирска
1	2	3	4	5
1	Главное управление образования мэрии города Новосибирска	630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 34	Понедельник – четверг: 9.00 - 18.00 час.; пятница: 9.00 - 17.00 час.; перерыв на обед: 13.00 - 13.48 час.	2274500; ELebedeva@admnsk.ru ; http://novo-sibirsk.ru/
2	Отдел дошкольного образования Главного управления образования мэрии города Новосибирска	630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 34; каб. 420а	Понедельник – четверг: 9.00 - 18.00 час.; пятница: 9.00 - 17.00 час.; перерыв на обед: 13.00 - 13.48 час. Часы приема: понедельник, среда, пятница: 14.00 - 16.00 час.	2274047; 2274512; EDiring@admnsk.ru
3	Отдел образования администрации Дзержинского района города Новосибирска	630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 16	Понедельник – четверг: 9.00 - 18.00 час.; пятница: 9.00 - 17.00 час.; перерыв на обед: 13.00 - 13.48 час.	2275807; IZaharova@admnsk.ru

1	2	3	4	5
4	Отдел образования администрации Центрального округа по Железнодорожному, Завельцовскому и Центральному районам города Новосибирска	630004, г. Новосибирск, ул. Ленина, 57 630082, г. Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, 179	Понедельник – четверг: 9.00 - 18.00 час.; пятница: 9.00 - 17.00 час.; перерыв на обед: 13.00 - 13.48 час.	2275916; NGarbachevska-ja@admnsk.ru ; 2255122
5	Отдел образования администрации Калининского района города Новосибирска	630110, г. Новосибирск, ул. Богдана Хмельницкого, 51	Понедельник – четверг: 9.00 - 18.00 час.; пятница: 9.00 - 17.00 час.; перерыв на обед: 13.00 - 13.48 час. Часы приема: вторник, среда: 15.00 - 17.30 час; пятница: 9.00 – 12.00 час.	2713961; LShapovalova@admnsk.ru
6	Отдел образования администрации Кировского района города Новосибирска	630088, г. Новосибирск, ул. Петухова, 18	Понедельник – четверг: 9.00 - 18.00 час.; пятница: 9.00 - 17.00 час.; перерыв на обед: 13.00 - 13.48 час. Часы приема: понедельник: 14.00 - 16.00 час.; вторник: 14.00 -18.00 час.; четверг: 10.00 - 12.00 час.	3420438; 2151235; VMamontova@admnsk.ru
7	Отдел образования администрации Ленинского района города Новосибирска	630108, г. Новосибирск, ул. Станиславского, 6а	Понедельник – четверг: 9.00 - 18.00 час.; пятница: 9.00 - 17.00 час.; перерыв на обед: 13.00 - 13.48 час. Часы приема: понедельник: 9.00 - 12.00 час., 14.00 - 17.00 час.; вторник, среда: 9.00 - 12.00 час.	3547263; EGalskih@len.admnsk.ru

1	2	3	4	5
8	Отдел образования администрации Октябрьского района города Новосибирска	630102, г. Новосибирск, ул. Сакко и Ванцетти, 33	Понедельник – четверг: 9.00 - 18.00 час.; пятница: 9.00 - 17.00 час.; перерыв на обед: 13.00 - 13.48 час.	2661342; MKozhevnikova@admnsk.ru
9	Отдел образования администрации Первомайского района города Новосибирска	630037, г. Новосибирск, ул. Маяковского, 4	Понедельник – четверг: 9.00 - 18.00 час.; пятница: 9.00 - 17.00 час.; перерыв на обед: 13.00 - 13.48 час. Часы приема: понедельник: 10.00 - 17.00 час.; среда: 10.00 - 18.00 час.	3372665; NBelozerova@perv.admnsk.ru
10	Отдел образования администрации Советского района города Новосибирска	630090, г. Новосибирск, пр. Академика Лаврентьева, 14	Понедельник – четверг: 9.00 - 18.00 час.; пятница: 9.00 - 17.00 час.; перерыв на обед: 13.00 - 13.48 час. Часы приема: понедельник, среда: 14.00 -17.00 час.; четверг: 14.00 - 19.00 час.	3332274; ZGrebneva@sov.admnsk.ru

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по приему заявлений, постановке на учет
и направлению для зачисления детей
в образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования
(детские сады)

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику Главного управления образования
мэрии города Новосибирска (начальнику
отдела образования администрации _____
_____ района
(округа по районам) города Новосибирска

(инициалы, фамилия)

(Ф. И. О. заявителя)

проживающего(-ей) по адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу поставить на очередь для получения путевки-направления для зачисления в муниципальное дошкольное образовательное учреждение:

1. _____
(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную

_____.
общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным
для заявителя)

2. _____
(наименования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную

_____.
общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся
дополнительными для заявителя)

(Ф. И. О. ребенка, дата его рождения)

(адрес проживания)

Имею внеочередное (первоочередное) право на зачисление в муниципальное дошкольное образовательное учреждение (нужное подчеркнуть) на основании:

_____.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Телефонный звонок _____
(номер телефона)

Почтовый адрес _____
(адрес с указанием почтового индекса)

Адрес электронной почты _____
(электронный адрес)

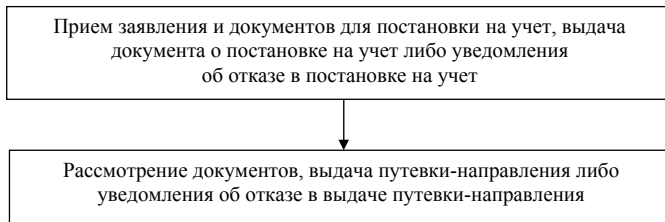
«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по приему заявлений, постановке на учет
и направлению для зачисления детей
в образовательные учреждения, реализующие
основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)



Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по приему заявлений,
постановке на учет и направлению
для зачисления детей в образовательные
учреждения, реализующие основную
образовательную программу дошкольного
образования (детские сады)

ЖУРНАЛ
учета очередности на получение мест в дошкольных учреждениях

№ п.	Ф. И. О. ребенка	Место жительства ребенка	Дата рождения ребенка	Ф. И. О. заявителя	Право на внеочередное (первоочередное) представление места в дошкольном учреждении	Наименования основных дошкольных учреждений для зачисления	Наименования дополнительных дошкольных учреждений для зачисления	Результат административной процедуры
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по приему заявлений, постановке на учет
и направлению для зачисления детей в
образовательные учреждения, реализующие
основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)

ОБРАЗЕЦ

путевки-направления для зачисления в дошкольное учреждение

Путевка-направление выдана

_____ (Главное управление образования мэрии
города Новосибирска, отдел образования
администрации района (округа по районам)
города Новосибирска)

Путевка-направление № _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения ребенка «__» _____ 20__ г.

Направляется в дошкольное учреждение _____
(наименование дошкольного учреждения)

Адрес места жительства: _____

Место работы родителей (законных представителей): _____

Специалист _____

(Ф. И. О., должность)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

М. П.

Приложение 6

кадминистративному регламенту предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

ЖУРНАЛ
выдачи путевок-направлений

№ п.	№ путевки-направления	Дата выдачи	Наименование дошкольного учреждения	Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка	Примечания
1	2	3	4	5	6

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2013

№ 5459

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления мэрии города Новосибирска:

от 06.10.2011 № 9200 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

от 23.12.2011 № 12586 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

от 22.02.2012 № 1765 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 06.10.2011 № 9200»;

от 20.06.2012 № 5848 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 06.10.2011 № 9200»;

от 10.08.2012 № 8185 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на

отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 06.10.2011 № 9200»;

от 05.10.2012 № 9977 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 06.10.2011 № 9200».

3. Департаменту строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на официальном сайте города Новосибирска.

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

5. 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 10.06.2013 № 5459

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции объектов капитального строительства**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-коммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам - правообладателям земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки (далее - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - разрешение на отклонение от предельных параметров).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется департаментом строительства и архитектуры мэрии (далее - департамент), отделом реконструкции Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии (далее - отдел реконструкции). В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Новосибирска (далее - комиссия).

2.3. Место нахождения департамента, Главного управления и архитектуры и градостроительства мэрии (далее – управление), отдела реконструкции и комиссии: город Новосибирск, Красный проспект, 50.

Почтовый адрес департамента, управления, отдела реконструкции и комиссии: 630091, город Новосибирск, Красный проспект, 50.

График работы департамента (кабинет 522):

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.;

пятница: с 9.00 до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочный телефон приемной департамента: 227-50-49.

График работы управления (кабинет 414):

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.;

пятница: с 9.00 до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочный телефон приемной управления: 227-50-00.

График работы отдела реконструкции (кабинет 504):

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.;

часы приема: понедельник, четверг с 9.00 до 13.00 час.;

пятница с 9.00 до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны:

специалисты отдела: 227-54-48, 227-50-69;

секретарь комиссии: 227-54-48.

Сведения о месте нахождения, номерах контактных телефонов и адресах электронной почты департамента, управления, отдела реконструкции и комиссии размещаются на информационных стендах, официальном сайте города Новосибирска и Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

Адреса:

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

электронной почты департамента: dsa@admnsk.ru;

электронной почты управления: architect@admnsk.ru;

электронной почты секретаря комиссии: espasskaya@admnsk.ru.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации («Российская газета», 1994, № 238 - 239);

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2001, № 211 - 212);

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2004, № 290);

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

Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» («Российская газета», 2008, № 163);

Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» («Российская газета», 2009, № 255);

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

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

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

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» («Российская газета», 2008, № 28);

СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, утвержденных приказом Минрегиона Российской Федерации от 28.12.2010 № 820 (Минрегион России, 2010);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, орга-

нами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

решением городского Совета Новосибирска от 25.04.2007 № 562 «О Положении о публичных слушаниях в городе Новосибирске» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 24);

решением городского Совета Новосибирска от 30.05.2007 № 592 «О Положении о местных нормативах градостроительного проектирования города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 38);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 705 «О департаменте строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007 № 6);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.06.2009 № 1288 «О Правилах землепользования и застройки города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2009, № 50, часть 3);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.05.2011 № 391 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрией города Новосибирска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2011, № 40, часть 1);

постановлением мэра от 30.10.2006 № 1135 «О подготовке проекта правил землепользования и застройки города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 9);

постановлением мэрии города Новосибирска от 27.05.2009 № 232 «Об утверждении структуры и штатного расписания департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска и структур его структурных подразделений» (документ не опубликован);

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» (документ не опубликован);

постановлением мэрии города Новосибирска от 16.11.2012 № 11682 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии города Новосибирска либо муниципального служащего» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2012, № 88).

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача копии постановления мэрии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров (далее – постановление мэрии о предоставлении разрешения).

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в подпункте 2.13. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется постановлением мэрии об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров (далее – постановление мэрии об отказе в предоставлении разрешения).

2.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – не более 68 дней со дня поступления заявления в комиссию.

2.7. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.8. Регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня.

При направлении заявителем заявления в форме электронного документа специалист, ответственный за прием и оформление документов, направляет уведомление заявителю в форме электронного сообщения, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

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

на бумажном носителе лично в комиссию или почтовым отправлением по месту нахождения комиссии;

в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

2.10. Документы для предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Заявитель представляет в комиссию следующие документы:

заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление) по образцу (приложение 1) с обоснованием заявленных требований, предусмотренных статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

схему планировочной организации земельного участка с указанием места отклонения по отступу от границ земельного участка, выполненную на цветной копии топоосновы для проектирования, подготовленную на основании топографо-геодезической изученности участка (объекта), инженерных изысканий земельного участка с прилегающей территорией в размере, необходимом для определения охранной зоны до существующих инженерных коммуникаций, равной 30 м и равной размеру санитарно-защитной зоны (если объект имеет санитарно-защитную зону, которая не укладывается в границах земельного участка, подлежащего застройке);

согласие собственника(-ов) объекта недвижимого имущества;
санитарно-эпидемиологическое заключение, выданное Федеральным государственным учреждением здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Новосибирской области»;

заключение о соответствии техническим регламентам.

Документы, указанные в абзацах третьем и четвертом, заявитель представляет в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрией:

подготовка предварительных схем и схем планировочной организации земельных участков;

изготовление цветных копий на бумажном носителе с топографических планов всех масштабов;

получение согласия собственника, иного владельца, пользователя объекта недвижимого имущества.

2.10.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) запрашиваются:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, принадлежащий заявителю;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

копия кадастрового паспорта земельного участка (кадастровый план земельного участка).

Заявитель вправе представить документы, указанные в данном подпункте, по собственной инициативе.

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

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

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

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

2.13. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если: не представлены документы, указанные в подпункте 2.10.1;

на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов, либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

заявитель не является правообладателем земельного участка;

размер земельного участка не является меньшим установленного градостроительным регламентом минимального размера земельного участка территориальной зоны;

конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики земельных участков не являются неблагоприятными для застройки;

отсутствует согласие иных собственников (сособственников) земельного участка или объекта капитального строительства;

земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд;

размещение объекта капитального строительства не соответствует Генеральному плану города Новосибирска и документации по планировке территории;

строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются без разрешения на строительство;

нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции;

заявитель письменно отказывается от получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

нарушены требования действующего законодательства.

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

в устной форме лично в часы приема отдела реконструкции или по телефону в соответствии с графиком работы департамента;

в письменной форме лично, почтовым отправлением;

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

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе

предоставления муниципальной услуги, специалист отдела реконструкции осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

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

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

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

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

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

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

Письменный ответ подписывается заместителем мэра города Новосибирска - начальником департамента (далее – заместитель мэра - начальник департамента), заместителем начальника департамента, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации обращения в департаменте.

2.16. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматрива-

ются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты, гардероб).

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

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

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

Информационный стенд располагается в доступном месте и содержит следующую информацию:

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

- текст административного регламента с приложениями;

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

- график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам.

2.17. Предоставление муниципальной услуги является для заявителя бесплатным.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборуду-

дуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

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

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.19. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 2.

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

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

3.1.2. Секретарь комиссии:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов, представленных в соответствии с подпунктом 2.10.1;

в течение одного дня осуществляет регистрацию поступившего заявления и документов в электронной базе данных;

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

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

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

3.2. Рассмотрение документов и назначение публичных слушаний

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов и назначению публичных слушаний является поступление документов в комиссию.

3.2.2. Специалист отдела реконструкции в течение двух дней со дня регистрации

заявления формирует и направляет межведомственный запрос в Росреестр по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

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

3.2.3. Специалист отдела реконструкции в течение пяти дней со дня получения сведений, указанных в подпункте 3.2.2, осуществляет подготовку муниципального правового акта города Новосибирска (далее - постановление о назначении публичных слушаний).

Постановление о назначении публичных слушаний подлежит согласованию руководителями следующих структурных подразделений мэрии:

управления - в течение одного дня;

департамента - в течение одного дня;

департамента информационной политики мэрии - в течение одного дня;

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

комитета распорядительных документов мэрии - в течение трех дней.

Постановление о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Новосибирска, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте города Новосибирска.

3.2.4. Специалист отдела реконструкции не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров:

правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров;

правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров.

3.2.5. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов и назначению публичных слушаний является издание постановления о назначении публичных слушаний.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов и назначению публичных слушаний – не более 20 дней со дня поступления документов.

3.3. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров является назначение публичных слушаний.

3.3.2. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей города Новосибирска о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

3.3.3. Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Новосибирска, иной официальной информации, и размещает на официальном сайте города Новосибирска.

На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации комиссии).

3.3.4. Результатом административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров является подготовка рекомендаций комиссии.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров – не более 40 дней.

3.4. Издание постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдача его копии заявителю

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по изданию постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения является поступление мэру города Новосибирска (далее - мэр) рекомендаций комиссии.

3.4.2. Специалист отдела реконструкции на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

Проект постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения подлежит согласованию руководителями следующих структурных подразделений мэрии:

- управления, департамента - в течение одного дня;
- департамента информационной политики мэрии - в течение одного дня;
- управления нормативно-правовой работы мэрии - в течение двух дней;
- комитета распорядительных документов мэрии - в течение трех дней.

Постановление мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Новосибирска, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте города Новосибирска.

3.4.3. Специалист отдела реконструкции регистрирует постановление мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения в журнале регистрации постановлений мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (приложение 3) и выдает его копию в одном экземпляре заявителю либо его представителю по доверенности под роспись.

3.4.4. Результатом административной процедуры по изданию постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдаче его копии заявителю является издание постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдача его копии заявителю.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры по изданию постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдаче его копии заявителю - семь дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела реконструкции, секретарем комиссии последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем мэра - начальником департамента, начальником управления, начальником отдела реконструкции.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявле-

ния и устранения нарушений прав заявителей, принятие мер для устранения соответствующих нарушений.

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

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

Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего

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

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

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

отказа в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

жалоба на решение, принятое мэрией, направляется мэру, первому заместителю мэра;

жалоба на решение и действия (бездействие) заместителя мэра - начальника департамента направляется мэру, первому заместителю мэра;

жалоба на решение и действия (бездействие) начальника управления направляется заместителю мэра - начальнику департамента;

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

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

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

непосредственно в отдел корреспонденции - канцелярию управления организационной работы мэрии, отдел контроля департамента;

почтовым отправлением по месту нахождения мэрии, департамента или управления;

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

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

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

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

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

официального сайта города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

5.5. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество руководителя (наименование) заявителя, сведения о месте нахождения, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса)

электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления мэрией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, указанного в подпункте 5.6, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:

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

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу мэрии. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

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

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

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

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

В комиссию по подготовке проекта правил
землепользования и застройки города
Новосибирска

(Ф. И. О. (наименование организации))

(место регистрации (местонахождения))

(данные документа, удостоверяющего

личность заявителя, номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

На основании статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с _____

(указывается обоснование заявленных требований, предусмотренных данной статьёй)
прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного по адресу: _____

(кадастровый номер и местоположение земельного участка)

(указываются запрашиваемые отклонения от предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объекта капитального строительства)

Данное разрешение необходимо для _____
(цель предоставления разрешения с указанием

наименования объекта капитального строительства)

Приложение: 1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.

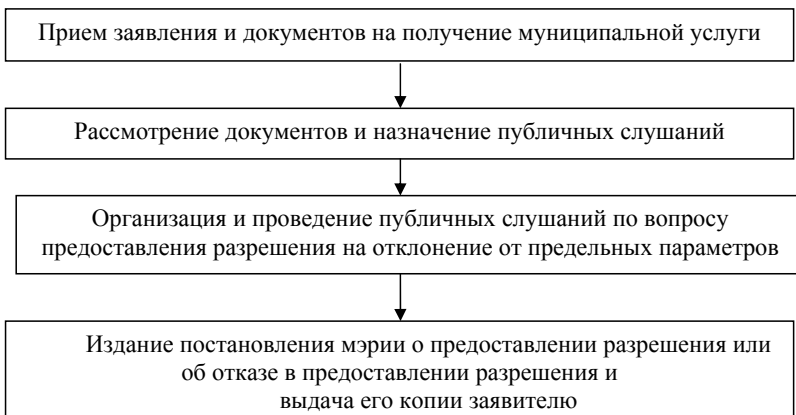
Заявитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на
отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции
объектов капитального строительства

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги по предоставлению разрешения
на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства



Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов
капитального строительства

ЖУРНАЛ

регистрации постановлений мэрии города Новосибирска о предоставлении или
об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства

№ п.	Реквизиты постановления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Контактные данные	Дата, подпись заявителя
1	2	3	4	5

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2013

№ 5460

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска (приложение).

2. Главному управлению образования мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска, на официальном сайте города Новосибирска.

3. Признать утратившими силу:

постановление мэрии города Новосибирска от 07.11.2011 № 10300 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска»;

постановление мэрии города Новосибирска от 27.04.2012 № 3977 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 07.11.2011

№ 10300 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска».

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

5. Ответственность за исполнение постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска Нелюбова С. А.

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии
города Новосибирска
от 10.06.2013 № 5460

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации
об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего (полного) общего образования,
а также дополнительного образования в общеобразовательных
учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска (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 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-коммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, и их представителям (далее - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется от имени мэрии Главным управлением образования мэрии города Новосибирска (далее - ГУО), отделами образования администраций районов города Новосибирска, администрации Центрального округа по Железнодорожному, Засельцовскому и Центральному районам города Новосибирска (далее - РОО).

2.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты ГУО, РОО и адресе официального сайта города Новосибирска приводится в приложении 1 и размещается на информационных стендах, официальном сайте города Новосибирска, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска (далее - информация).

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в подпункте 2.13. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе), в котором указывается причина отказа.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Законом Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании» («Российская газета», 1992, № 172);

Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета», 1998, № 147);

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

Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных

ных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2004, № 188);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.94 № 1237 «Об утверждении Типового положения о вечернем (сменном) общеобразовательном учреждении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 29);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.97 № 288 «Об утверждении Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» («Российская газета», 1997, № 61);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 13);

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

приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27.10.2011 № 2562 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» («Российская газета», 26.01.2012, № 15);

приказом Минобрнауки России от 26.06.2012 № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» («Российская газета», 15.08.2012, № 186);

Законом Новосибирской области от 16.07.2005 № 308-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования на территории Новосибирской области» («Советская Сибирь», 2005, № 140);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 743 «О Главном управлении образования мэрии города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 6);

постановлением мэрии города Новосибирска от 16.11.2012 № 11682 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии города Новосибирска либо муниципального служащего» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2012, № 88).

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги – 15 дней.

2.7. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 30 минут.

2.8. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Заявление в письменной форме представляется:

на бумажном носителе лично в ГУО, РОО или почтовым отправлением по месту нахождения ГУО, РОО;

в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявление представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска (далее - заявление) по образцу (приложение 2).

Заявитель вправе по своему усмотрению представить документы, которые он считает необходимыми для рассмотрения заявления.

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

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

2.11. Заявление подается на русском языке либо должно иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

2.12. Заявление регистрируется в день поступления.

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

2.13. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, наименование юридического лица, почтовый адрес, юридический адрес либо адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем, или невозможно их прочесть;

заявление не поддается прочтению;

заявление представлено в ненадлежащий орган;

запрашиваемая информация не относится к информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска.

2.14. Основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

2.15. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

в устной форме лично в ГУО, РОО в соответствии с графиком работы;

в письменной форме лично, почтовым отправлением, по адресу электронной почты в ГУО, РОО;

в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

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

Письменный ответ подписывается начальником ГУО, РОО, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается лично или направляется по почтовому адресу или по адресу электронной почты заявителя, указанному в обращении, или

через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

Регистрацию обращения о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляет ответственный за прием и регистрацию заявлений специалист ГУО, РОО. Регистрация обращения осуществляется в течение одного дня со дня его поступления в ГУО, РОО.

Ответ направляется заявителю в течение 15 дней со дня поступления обращения в ГУО, РОО.

2.17. Здания, в которых расположены ГУО, РОО, оборудуются системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты).

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

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

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Вход в здание осуществляется в рабочие дни с 8.45 до 17.45 час. (в пятницу с 8.45 до 16.45 час.) по пропускам, оформленным на основании документа, удостоверяющего личность, работниками отдела контроля организации безопасности условий труда муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Хозяйственное управление мэрии города Новосибирска».

2.18. Информационные стенды размещаются на входе в ГУО, РОО и содержат следующую информацию:

о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов ГУО, РОО, адресах официального сайта города Новосибирска и электронной почты ГУО, РОО;

блок-схему последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

образец заявления;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих ГУО, РОО.

2.19. Предоставление муниципальной услуги является для заявителя бесплатным.

2.20. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

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

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

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.21. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

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

3.1. Прием заявления на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с заявлением в ГУО, РОО.

3.1.2. Специалист отдела общего образования ГУО, отдела дошкольного образования ГУО, РОО по приему заявления (далее - специалист по приему заявления):

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

удостоверяется, что фамилия, имя, отчество, наименование юридического лица, адрес места проживания (нахождения) или регистрации, юридический адрес, номер телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты заявителя написаны полностью;

вносит запись в журнал регистрации поступающей корреспонденции (далее - журнал регистрации) (приложение 4);

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

3.1.3. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявле-

ния на получение муниципальной услуги является прием заявления.

3.1.4. Срок выполнения административной процедуры по приему заявления на получение муниципальной услуги - один день.

3.2. Рассмотрение заявления на получение муниципальной услуги, направление (выдача) информации либо уведомления об отказе

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления на получение муниципальной услуги, направлению (выдаче) информации либо уведомления об отказе является передача заявления специалистом по приему заявления специалисту отдела общего образования ГУО, отдела дошкольного образования ГУО, РОО по рассмотрению заявления (далее - специалист по рассмотрению заявления).

3.2.2. Специалист по рассмотрению заявления проверяет заявление на предмет отсутствия (наличия) в нем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.13.

3.2.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист по рассмотрению заявления осуществляет подготовку информации.

3.2.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист по рассмотрению заявления осуществляет подготовку уведомления об отказе.

3.2.5. Срок подготовки информации, уведомления об отказе - восемь дней.

3.2.6. В течение двух дней со дня подготовки информации или уведомления об отказе специалист по рассмотрению заявления передает информацию или уведомление об отказе на подпись начальнику ГУО, РОО.

3.2.7. Подписание информации, уведомления об отказе начальником ГУО, РОО осуществляется в течение двух дней со дня направления на подпись.

3.2.8. Информация или уведомление об отказе выдается (направляется) заявителю специалистом по рассмотрению заявления в течение двух дней со дня подписания начальником ГУО, РОО.

3.2.9. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления на получение муниципальной услуги, направлению (выдаче) информации либо уведомления об отказе является выдача заявителю информации или уведомления об отказе.

3.2.10. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления на получение муниципальной услуги, направлению (выдаче) информации либо уведомления об отказе - 14 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами ГУО, РОО

последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими ГУО, РОО административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется:

начальником ГУО;
главой территориального органа мэрии;
начальниками РОО.

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

4.4. Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом начальника ГУО, главы территориального органа мэрии.

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 проверки, в котором указываются выявленные недостатки и указываются предложения об их устранении.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

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

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

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

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушения сроков регистрации заявления;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

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

жалоба на решение и действия (бездействие) заместителя мэра, принимающего решения в сфере образования, подается мэру;

жалоба на решение и действия (бездействие) начальника ГУО подается мэру, заместителю мэра, принимающему решения в сфере образования;

жалоба на решение и действия (бездействие) руководителя территориального органа мэрии подается мэру, первому заместителю мэра;

жалоба на действия (бездействие) муниципального служащего ГУО подается начальнику ГУО;

жалоба на решение и действия (бездействие), муниципальных служащих территориальных органов мэрии подается главе территориального органа мэрии.

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

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

непосредственно в отдел корреспонденции – канцелярию управления организационной работы мэрии или в ГУО, либо в территориальный орган мэрии, либо в комитет мэрии – общественную приемную мэра;

почтовым отправлением по месту нахождения мэрии либо в ГУО, либо в территориальный орган мэрии;

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

в ходе личного приема мэра, первого заместителя мэра, заместителя мэра, начальника ГУО, главы территориального органа мэрии.

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

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

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

официального сайта города Новосибирска в информационно-коммуникационной сети Интернет;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполно-

моченном на ее рассмотрение структурном подразделении мэрии, отделе по организационному обеспечению деятельности уполномоченного должностного лица мэрии.

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

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных мэрией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7, заявителю в письменной форме, и по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение пяти дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия и почтовый адрес заявителя - физического лица либо наименование и сведения о месте нахождения юридического лица или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель соответствующего структурного подразделения мэрии вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятель-

ства, руководитель соответствующего структурного подразделения мэрии, в которое направлена жалоба, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

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

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

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

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Главного управления образования мэрии города Новосибирска, отделов образования администраций районов города Новосибирска, администрации Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска и официального сайта города Новосибирска

№ п.	Наименование структурного подразделения	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны, адреса электронной почты и официального сайта города Новосибирска
1	2	3	4	5
1	Главное управление образования мэрии города Новосибирска	630099, г. Новосибирск, Красный проспект, 34, каб. 441	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	2274500, адрес электронной почты: elebedeva@admnsk.ru, адрес официального сайта города Новосибирска: http://novo-sibirsk.ru/

1	2	3	4	5
2	Отдел образования администрации Дзержинского района города Новосибирска	630015, г. Новосибирск, пр. Дзержинского, 16, каб. 322	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	2275807, адрес электронной почты: Izaharova@admnsk.ru
3	Отдел образования администрации Центрального округа по Железнодорожному, Засельовскому и Центральному районам города Новосибирска	630004, г. Новосибирск, ул. Ленина, 57; 630082, г. Новосибирск, ул. Дуси Ковальчук, 179	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	2275916, NGarbachevskaja@admnsk.ru, 2255122
4	Отдел образования администрации Калининского района города Новосибирска	630110, г. Новосибирск, ул. Болдана Хмельницкого, 51, каб. 13	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	2713961, адрес электронной почты: Lsharovalova@admnsk.ru
5	Отдел образования администрации Кировского района города Новосибирска	630088, г. Новосибирск, ул. Петухова, 18, каб. 326	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	3420438, 2151235, адрес электронной почты: vmanontova@admnsk.ru

1	2	3	4	5
6	Отдел образования администрации Ленинского района города Новосибирска	630108, г. Новосибирск, ул. Станиславского, ба, каб. 221	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	3547263, адрес электронной почты: egalskth@len.admnsk.ru
7	Отдел образования администрации Октябрьского района города Новосибирска	630102, г. Новосибирск, ул. Сакко и Ванцетти, 33, каб. 220	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	2661342, адрес электронной почты: MKozhevnikova@admnsk.ru
8	Отдел образования администрации Первомайского района города Новосибирска	630037, г. Новосибирск, ул. Маяковского, 4, каб. 320	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	3372665, адрес электронной почты: nbelozerova@perv.admnsk.ru
9	Отдел образования администрации Советского района города Новосибирска	630090, г. Новосибирск, проспект Академика Лаврентьева, 14, каб. 325	Понедельник – четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	3332274, адрес электронной почты: zgrebneva@sov.admnsk.ru

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска

Начальнику Главного управления образования мэрии города Новосибирска (начальнику отдела образования администрации района (округа по районам) города Новосибирска)

_____ (инициалы, фамилия)

_____,
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица)
зарегистрированного по адресу: _____

(адрес фактического проживания физического лица или места нахождения юридического лица)
телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить следующую информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска:

_____ (содержание)

(подпись заявителя – физического лица либо руководителя юридического лица, иного уполномоченного лица)

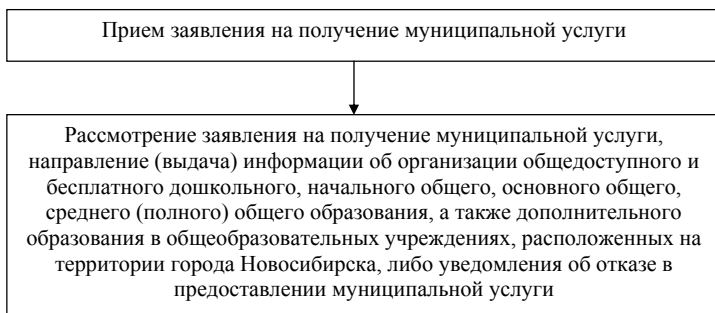
_____ (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению информации
об организации общедоступного и бесплатного
дошкольного, начального общего, основного
общего, среднего (полного) общего образования,
а также дополнительного образования
в общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории
города Новосибирска

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска



Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению информации
об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного, начального
общего, основного общего, среднего
(полного) общего образования,
а также дополнительного образования
в общеобразовательных учреждениях,
расположенных на территории
города Новосибирска

ЖУРНАЛ
регистрации поступающей корреспонденции

№ п.	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф. И. О. или наименование заявителя	Предмет заявления	Ф. И. О. специалиста по рассмотрению заявления	Подпись специалиста по рассмотрению заявления
1	2	3	4	5	6	7

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2013

№ 5470

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о частном сервитуте

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о частном сервитуте (приложение).

2. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о частном сервитуте на официальном сайте города Новосибирска.

3. Признать утратившими силу постановление мэрии города Новосибирска: от 23.08.2011 № 7600 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о частном сервитуте»;

от 22.06.2012 № 6092 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 23.08.2011 № 7600 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению соглашений о частном сервитуте».

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

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии
города Новосибирска
от 10.06.2013 № 5470

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по заключению
соглашения о частном сервитуте**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о частном сервитуте (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о частном сервитуте (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-коммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы и порядок контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее – мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, являющимся собственниками недвижимого имущества, лицам, которым земельный участок предоставлен на праве пожизненного наследуемого владения или праве постоянного (бессрочного) пользования (далее - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: заключение соглашения о частном сервитуте.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется от имени мэрии департаментом земельных и имущественных отношений мэрии (далее - департамент).

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением департамента – отделом оформления правоустанавливающих документов на землю управления по земельным ресурсам мэрии (далее - отдел оформления правоустанавливающих документов на землю).

2.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах департамента, отдела оформления правоустанавливающих документов на землю, адресах электронной почты и официального сайта города Новосибирска приводится в приложении 1.

Сведения о местах нахождения и контактных телефонах, адресах электронной почты департамента размещаются на информационных стендах, официальном сайте города Новосибирска, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

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

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) («Российская газета», 94, № 238 - 239);

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

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

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

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

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

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не

опубликован);

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

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

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

постановлением мэрии города Новосибирска от 16.11.2012 № 11682 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии города Новосибирска либо муниципального служащего» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2012, № 88).

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является заключение и выдача соглашения о частном сервитуте.

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

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней.

2.7. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Заявитель представляет следующие документы:

письменное заявление о заключении соглашения о частном сервитуте (далее – заявление) по образцу согласно приложению 2;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

копию документа, подтверждающего полномочия руководителя (для юридического лица), или документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя;

документы, подтверждающие необходимость установления обременения для обеспечения нужд заявителя, которые не могут быть обеспечены иначе, чем посредством установления частного сервитута;

межевой план на часть земельного участка, предполагаемого к обременению частным сервитутом.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица при обращении за получением муниципаль-

ной услуги, заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

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

2.7.2. Межевой план на часть земельного участка, предполагаемого к обременению частным сервитутом, заявитель получает в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрией города Новосибирска и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг:

проведение кадастровых работ в целях выдачи межевого плана, технического плана, акта обследования.

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

В Федеральной налоговой службе:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

В Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на недвижимое имущество (земельный участок, другую недвижимость), принадлежащее заявителю;

выписка из ЕГРП о правах на земельный участок, предполагаемый к обременению частным сервитутом;

кадастровый паспорт земельного участка, принадлежащего заявителю;

кадастровый паспорт земельного участка, предполагаемого к обременению частным сервитутом.

Заявитель вправе представить документы, предусмотренные настоящим подпунктом, по собственной инициативе.

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

на бумажном носителе лично в департамент или почтовым отправлением в адрес департамента;

в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

подписанных электронной подписью.

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

2.10. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные подпунктом 2.7.1.

2.11. Основания отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

2.12. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1;

представление документов, содержащих недостоверные сведения;

земельный участок, предполагаемый к обременению частным сервитутом, не находится в муниципальной собственности либо не относится к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена;

нужды заявителя могут быть обеспечены иначе, чем посредством установления частного сервитута;

установление частного сервитута приведет к невозможности использования земельного участка.

2.13. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги или при получении результата муниципальной услуги составляет не более 45 минут.

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

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

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

в устной форме лично в часы приема в отдел оформления правоустанавливающих документов на землю или по телефону в соответствии с режимом работы департамента;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес департамента;

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

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сотрудники отдела оформления правоустанавливающих документов на землю осуществляют устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополни-

тельной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя.

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

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 20 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 45 минут.

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

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

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

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

Обращение регистрируется в день поступления в департамент.

Ответ на обращение готовится и направляется заявителю в течение 25 дней со дня поступления обращения в департамент.

2.17. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в помещениях, которые оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Предусматриваются места общего пользования.

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

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

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

Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат следующую информацию:

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

В целях информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве и должности работников департамента, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

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

2.18. Предоставление муниципальной услуги является для заявителя бесплатным.

- 2.19. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
- возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
 - транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
 - обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);
 - наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;
 - предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.20. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

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

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с заявлением и документами в соответствии с подпунктом 2.7.

3.1.2. Специалист отдела оформления правоустанавливающих документов на землю по приему документов (далее - специалист по приему документов):

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

проверяет правильность заполнения заявления и наличие приложенных к заявлению документов.

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

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

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

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

3.2. Рассмотрение заявления и документов на получение муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги является передача заявления и документов специалисту отдела оформления правоустанавливающих документов на землю по рассмотрению документов (далее - специалист по рассмотрению документов).

3.2.2. В течение одного дня со дня регистрации заявления и документов специалист по рассмотрению документов формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы в соответствующие органы

(организации) о предоставлении документов (сведений), указанных в подпункте 2.7.3, если документы не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедуры межведомственного информационного взаимодействия является получение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по каналам межведомственного взаимодействия.

3.2.3. После получения документов (сведений) в соответствии с подпунктом 3.2.2 специалист по рассмотрению документов в течение 9 дней:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.12, осуществляет подготовку проекта соглашения о частном сервитуте по образцу, указанному в приложении 4;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.12, осуществляет подготовку уведомления об отказе.

3.2.4. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги является подготовка проекта соглашения о частном сервитуте либо уведомления об отказе.

3.2.5. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение муниципальной услуги - 16 дней.

3.3. Заключение и выдача соглашения о частном сервитуте либо направление уведомления об отказе

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по заключению и выдаче соглашения о частном сервитуте либо направлению уведомления об отказе является подготовка проекта соглашения о частном сервитуте либо уведомления об отказе.

3.3.2. Специалист по рассмотрению документов в течение трех дней со дня подготовки выдает заявителю проект соглашения о частном сервитуте для его подписания.

3.3.3. Заявитель не позднее чем через пять дней со дня получения проекта соглашения о частном сервитуте представляет подписанный проект соглашения о частном сервитуте в департамент.

3.3.4. В течение трех дней со дня поступления проекта соглашения о частном сервитуте, подписанного заявителем, проект соглашения о частном сервитуте подписывается начальником департамента.

3.3.5. Специалист по рассмотрению документов в течение одного дня со дня подписания заносит информацию о заключении соглашения о частном сервитуте в информационную базу данных департамента и регистрирует соглашение о частном сервитуте в журнале регистрации соглашений о частном сервитуте отдела оформления правоустанавливающих документов на землю (приложение 5).

При регистрации соглашения о частном сервитуте присваивается дата и регистрационный номер.

3.3.6. Зарегистрированное соглашение о частном сервитуте выдается заявителю в течение одного дня со дня регистрации.

3.3.7. При подготовке уведомления об отказе специалист по рассмотрению документов в течение двух дней со дня подготовки передает уведомление об отказе на подпись начальнику департамента.

3.3.8. Начальник департамента в течение двух дней со дня направления на подпись подписывает уведомление об отказе.

3.3.9. Специалист по рассмотрению документов в течение трех дней со дня подписания направляет уведомление об отказе заявителю.

3.3.10. Результатом административной процедуры по заключению и выдаче соглашения о частном сервитуте либо направлению уведомления об отказе является заключение и выдача заявителю соглашения о частном сервитуте либо уведомления об отказе.

3.3.11. Срок выполнения административной процедуры по заключению и выдаче соглашения о частном сервитуте либо направлению уведомления об отказе - 13 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами отдела оформления правоустанавливающих документов на землю последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела оформления правоустанавливающих документов на землю по рассмотрению документов последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется:

начальником департамента;

начальником управления;

начальником отдела оформления правоустанавливающих документов на землю.

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

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

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляет-

ся на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретно-му обращению).

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

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

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

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

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

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

нарушения сроков регистрации заявления;

нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба на решения, принятые мэрией, подается мэру города Новосибирска (далее - мэру), первому заместителю мэра;

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

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

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

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

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

почтовым отправлением по месту нахождения мэрии или департамента;

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

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

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

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

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

официального сайта города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления мэрией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице,

решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

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

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу мэрии. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

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

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

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

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по заключению соглашения
о частном сервитуте

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, отдела оформления правоустанавливающих документов на землю управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска, адресах официального сайта города Новосибирска и электронной почты

№п.	Наименование структурного подразделения	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны, адреса официального сайта города Новосибирска, электронной почты
1	2	3	4	5
1	Департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска	630091, г. Новосибирск, Красный проспект, 50, каб. 718	Понедельник -четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	227-51-00 www.novosibirsk.ru ; http://новосибирск.рф ; dzio@admnsk.ru
2	Отдел оформления правоустанавливающих документов на землю управления по земельным ресурсам мэрии города Новосибирска	630091, г. Новосибирск, Красный проспект, 50, каб. 101	Понедельник -четверг: с 9.00 до 18.00 час.; пятница: с 9.00 до 17.00 час.; перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.	227-52-66; 227-52-61; 227-52-53

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по заключению соглашения
о частном сервитуте

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
по заключению соглашения о частном сервитуте

Мэру города Новосибирска
В. Ф. Городецкому

(Ф. И. О. заявителя, наименование
организации)

юридический адрес: _____

фактический адрес: _____

телефон: _____

(Ф. И. О. руководителя или
представителя по доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

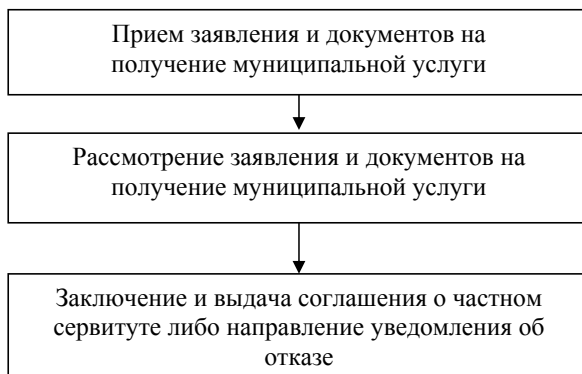
Прошу заключить соглашение о частном сервитуте
земельного участка (части земельного участка) с кадастровым номером
54:35: _____ с местоположением: г. Новосибирск, _____
_____ № _____.
(название улицы, проспекта, переулка и т. п.) (номер дома)

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по заключению соглашения о частном
сервитуте

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги по заключению
соглашения о частном сервитуте



Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по заключению соглашения о частном
сервитуте

ОБРАЗЕЦ СОГЛАШЕНИЯ
о частном сервитуте

город Новосибирск

« ____ » _____ 20__ г

№ _____

Мэрия города Новосибирска, именуемая в дальнейшем «Сторона 1», в лице начальника департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска _____, действующего на основании Положения о департаменте земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, утвержденного решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 708, и _____, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», заключили настоящее соглашение (далее по тексту - Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Сторона 1 предоставляет Стороне 2 право ограниченного пользования (сервитут) частью земельного участка из земель населенных пунктов с выделением границ на местности, расположенной в _____, обозначенной в кадастровом паспорте земельного участка, площадью _____ кв. м из общей площади земельного участка _____ кв. м с кадастровым номером _____.

1.2. Сервитут устанавливается в интересах Стороны 2, являющейся собственником земельного участка с кадастровым номером _____, прилегающего к обремененной сервитутом части земельного участка.

1.3. Сервитут устанавливается с целью обеспечения прохода и проезда Стороной 2 через часть земельного участка.

1.4. Границы и сфера действия сервитута определены в кадастровом паспорте земельного участка (приложение 1), являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

1.5. Срок действия сервитута не ограничен.

2. Порядок ограниченного пользования

2.1. Сервитут осуществляется Стороной 2 строго в пределах границ, определенных подпунктом 1.4 Соглашения.

2.2. Осуществление сервитута Стороной 2 должно быть наименее обременительным для земельного участка, в отношении которого он установлен.

3. Права и обязанности

3.1. Сторона 1 обязана:

3.1.1. Предоставлять Стороне 2 возможность осуществлять сервитут в порядке, установленном Соглашением.

3.2. Сторона 1 вправе:

3.2.1. Требовать прекращения сервитута ввиду отпадения оснований, по которым он установлен.

3.3. Сторона 2 обязана:

3.3.1. Осуществлять сервитут в порядке, установленном разделом 2 Соглашения.

3.3.2. Зарегистрировать сервитут в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

3.3.3. Соблюдать земельное, гражданское и иное действующее законодательство Российской Федерации, а также условия Соглашения.

3.3.4. При отпадении оснований установления сервитута Сторона 2 обязана прекратить осуществление сервитута и произвести все необходимые действия для регистрации его прекращения.

4. Заключительные условия

4.1. Сервитут сохраняется в случае перехода прав на земельный участок, который обременен сервитутом, к другому лицу.

4.2. Сервитут не может быть самостоятельным предметом купли-продажи, залога и не может передаваться каким-либо способом третьим лицам.

4.3. Соглашение вступает в законную силу после прохождения установленной законом процедуры государственной регистрации сервитута.

4.4. Соглашение составлено на _____ листах и подписано в _____ экземплярах, по одному для каждой стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

Приложение к соглашению

1. Кадастровый паспорт земельного участка

Юридические адреса сторон

Сторона 1:

Адрес: 630099, Новосибирск,

Красный проспект, 34

Сторона 2:

Адрес: _____

Паспорт: _____

Выдан: _____

Дата выдачи: _____

Подпись Стороны 1

М. П.

Подпись Стороны 2

Приложение 5
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги по заключению соглашения
о частном сервитуте

ОБРАЗЕЦ ЖУРНАЛА
регистрации соглашений о частном сервитуте

Регист- раци- онный номер согла- шения	Наименова- ние землеполь- зователя	Площадь зе- мельного участка, кв. м	Срок действия соглашения о частном сервитуте	Дата регистрации соглашения о частном сервитуте	Кадастро- вый номер земельного участка	Ф. И. О. по- лучателя	Номер до- веренности получателя	Серия, но- мер доку- мента, удо- стоверяю- щего лич- ность полу- чателя	Подпись получателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.06.2013

№ 5508

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (приложение).

2. Департаменту строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на официальном сайте города Новосибирска.

3. Признать утратившими силу постановления мэрии города Новосибирска: от 06.10.2011 № 9202 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

от 23.12.2011 № 12584 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

от 22.02.2012 № 1766 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 06.10.2011 № 9202»;

от 26.06.2012 № 6098 «О внесении изменений в административный регламент

предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 06.10.2011 № 9202».

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

5. 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 10.06.2013 № 5508

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на
условно разрешенный вид использования земельного участка или
объекта капитального строительства

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением мэрии города Новосибирска от 30.01.2012 № 613 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-коммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии города Новосибирска (далее - мэрия), предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, заинтересованным в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - разрешение на условно разрешенный вид использования).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется департаментом строительства и архитектуры мэрии (далее - департамент), отделом территориального планирования города Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии (далее - отдел территориального планирования). В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки города Новосибирска (далее - комиссия).

2.3. Место нахождения департамента, Главного управления архитектуры и градостроительства мэрии (далее – управления), отдела территориального планирования и комиссии: город Новосибирск, Красный проспект, 50.

Почтовый адрес департамента, управления, отдела территориального планирования и комиссии: 630091, город Новосибирск, Красный проспект, 50.

График работы департамента (кабинет 522):

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.;

пятница: с 9.00 до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье;

справочный телефон приемной департамента: 227-50-49.

График работы управления (кабинет 414):

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.;

пятница: с 9.00 до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.;

выходные дни: суббота, воскресенье;

справочный телефон приемной управления: 227-50-00.

График работы отдела территориального планирования (кабинет 501):

понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час.;

часы приема: понедельник, четверг с 9.30 до 13.00 час.;

пятница: с 9.00 до 17.00 час.;

перерыв на обед: с 13.00 до 13.48 час.

выходные дни: суббота, воскресенье;

справочные телефоны:

специалисты отдела: 227-50-97, 227-50-99;

секретарь комиссии: 227-50-98.

Сведения о месте нахождения и контактных телефонах, адресах электронной почты департамента, управления, отдела территориального планирования и комиссии размещаются на информационных стендах, официальном сайте города Новосибирска, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

gosuslugi.ru).

Адрес официального сайта города Новосибирска: <http://novo-sibirsk.ru>, <http://новосибирск.рф/>, адрес электронной почты департамента: dsa@admnsk.ru, адрес электронной почты управления: architect@admnsk.ru, адрес электронной почты секретаря комиссии: EShinkina@admnsk.ru.

2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации («Российская газета», 1994, № 238 - 239);

Земельным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2001, № 211 - 212);

Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2004, № 290);

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

Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» («Российская газета», 2008, № 163);

Федеральным законом от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» («Российская газета», 2009, № 255);

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

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

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

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» («Российская газета», 2008, № 28);

СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*, утвержденных приказом Минрегиона Российской Федерации от 28.12.2010 № 820 (Минрегион России, 2010);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, орга-

нами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

решением городского Совета Новосибирска от 25.04.2007 № 562 «О Положении о публичных слушаниях в городе Новосибирске» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 24);

решением городского Совета Новосибирска от 30.05.2007 № 592 «О Положении о местных нормативах градостроительного проектирования города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 38);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 705 «О департаменте строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007 № 6);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.06.2009 № 1288 «О Правилах землепользования и застройки города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2009, № 50, часть 3);

решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.05.2011 № 391 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрией города Новосибирск и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2011, № 40, часть 1);

постановлением мэра от 30.10.2006 № 1135 «О подготовке проекта правил землепользования и застройки города Новосибирска» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2007, № 9);

постановлением мэрии города Новосибирска от 27.05.2009 № 232 «Об утверждении структуры и штатного расписания департамента строительства и архитектуры мэрии города Новосибирска и структур его структурных подразделений» (документ не опубликован);

постановлением мэрии города Новосибирска от 16.11.2012 № 11682 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии города Новосибирска либо муниципального служащего» («Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска», 2012, № 88).

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача копии постановления мэрии города Новосибирска о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее – постановление мэрии о предоставлении разрешения).

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, указанным в подпункте 2.13. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме постановления мэрии города Новосибирска об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее –

постановление мэрии об отказе в предоставлении разрешения).

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги не более 63 дней со дня поступления заявления в комиссию.

2.7. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.8. Регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение одного дня.

При направлении заявителем заявления в форме электронного документа специалист, ответственный за прием и оформление документов, направляет уведомление заявителю электронного сообщения, подтверждающего получение и регистрацию заявления.

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

на бумажном носителе непосредственно в комиссию или почтовым отправлением по месту нахождения комиссии;

в электронной посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.10. Документы для предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Заявитель представляет в комиссию:

заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования по образцу согласно приложению 1 (далее - заявление);

согласие собственника (-ов) объекта недвижимого имущества;

документы, подтверждающие заинтересованность заявителя в получении разрешения на условно разрешенный вид использования;

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

документ, подтверждающий соблюдение требований технических регламентов.

В случае обращения за предоставлением разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, являющегося источником воздействия на среду обитания и здоровье человека, заявитель в обоснование заявления может приложить схему планируемого размещения такого объекта (за исключением индивидуальных жилых домов).

Документы, указанные в абзаце третьем, заявитель представляет в соответствии с перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг мэрией и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг: получение согласия собственника, иного владельца, пользователя объекта недвижимого имущества.

2.10.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и

муниципальными правовыми актами города Новосибирска, в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии запрашиваются следующие документы:

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок или объект капитального строительства, принадлежащий заявителю;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество о правообладателях земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателях объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателях помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

Заявитель вправе предоставить документы, указанные в данном подпункте, по собственной инициативе.

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

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

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

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

2.13. Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если: не представлены документы в соответствии с подпунктами 2.10.1, 2.10.3; на соответствующую территорию не распространяется действие градостроительных регламентов либо для соответствующей территории градостроительные регламенты не установлены;

запрашиваемый вид разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства не соответствует градостроительным регламентам; нарушены требования технических регламентов, строительных норм и правил; размещение объекта капитального строительства не соответствует Генеральному плану города Новосибирска, документации по планировке территории;

предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков не соответствуют градостроительному регламенту;

строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются без разрешения на строительство;

земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение, не соответствует определению, содержащемуся в статье 11.1 Земельного кодекса Российской Федерации;

заявитель письменно отказался от получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение, принадлежит к нескольким территориальным зонам;

земельный участок зарезервирован для муниципальных нужд;

размещение объектов капитального строительства, являющихся источниками воздействия на среду обитания и здоровье человека, не соответствует требованиям санитарно-эпидемиологических правил и норм.

2.14. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

в устной форме лично в часы приема отдела территориального планирования или по телефону в соответствии с графиком работы департамента;

в письменной форме лично, почтовым отправлением;

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

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

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

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

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты отдела территориального планирования подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

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

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

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

Письменный ответ подписывается заместителем мэра города Новосибирска - начальником департамента (далее – заместитель мэра - начальник департамента), заместителем начальника департамента, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 25 дней со дня регистрации обращения в департаменте.

2.16. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты, гардероб).

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

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

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

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационным стендом.

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

информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом ви-

де и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

текст административного регламента с приложениями;

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

график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам.

2.17. Предоставление муниципальной услуги является для заявителя бесплатным.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

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

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

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.19. Показателями качества муниципальной услуги являются:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Административные процедуры предоставления муниципальной услуги

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 2.

3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги

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

3.1.2. Секретарь комиссии:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя);

проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов в соответствии с подпунктами 2.10.1, 2.10.3;

в течение одного дня осуществляет регистрацию поступившего заявления и документов в электронной базе данных.

При получении заявления в форме электронного документа, секретарь комиссии в день регистрации направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

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

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

3.2. Рассмотрение документов и назначение публичных слушаний

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов и назначению публичных слушаний является поступление документов в комиссию.

3.2.2. Специалист отдела территориального планирования со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственный запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по каналам межведомственного взаимодействия.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

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

3.2.3. Специалист отдела территориального планирования в течение пяти дней со дня получения сведений, указанных в подпункте 3.2.2, осуществляет подготовку муниципального правового акта города Новосибирска (далее - постановление о назначении публичных слушаний).

Постановление о назначении публичных слушаний подлежит согласованию

руководителями следующих структурных подразделений мэрии города Новосибирска:

управления - в течение одного дня;

департамента - в течение одного дня;

департамента информационной политики мэрии - в течение одного дня;

управления нормативно-правовой работы мэрии - в течение трех дней;

комитета распорядительных документов мэрии - в течение трех дней.

Постановление о назначении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Новосибирска, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте города Новосибирска.

3.2.4. Специалист отдела территориального планирования не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования:

правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования;

правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.

3.2.5. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов и назначению публичных слушаний является издание постановления о назначении публичных слушаний.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов и назначению публичных слушаний – не более 20 дней со дня поступления документов.

3.3. Организация и проведение публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования является назначение публичных слушаний.

3.3.2. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей города Новосибирска о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более одного месяца.

3.3.3. Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Новосибирска, иной официальной информации и размещение на официальном сайте города Новосибирска.

На основании заключения о результатах публичных слушаний комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации комиссии).

3.3.4. Результатом административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования является подготовка рекомендаций комиссии.

3.3.5. Срок выполнения административной процедуры по организации и проведению публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования - не более 40 дней.

3.4. Издание постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдача его копии заявителю

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по изданию постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения является поступление мэру города Новосибирска (далее - мэр) рекомендаций комиссии.

3.4.2. Специалист отдела территориального планирования на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта постановления мэрии о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения, обеспечивает его согласование и издание постановления в течение трех дней со дня поступления рекомендаций комиссии мэру.

Проект постановления мэрии о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения подлежит согласованию руководителями следующих структурных подразделений мэрии:

- управления, департамента - в течение одного дня;
- департамента информационной политики мэрии, управления нормативно-правовой работы мэрии - в течение одного дня;
- комитета распорядительных документов мэрии - в течение одного дня.

Постановление мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов города Новосибирска, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте города Новосибирска.

3.4.3. Специалист отдела территориального планирования регистрирует изданное постановление мэрии о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения в журнале регистрации постановлений мэрии о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (приложение 3) и выдает его заверенную копию в одном экземпляре заявителю либо его представителю по доверенности под роспись.

3.4.4. Результатом административной процедуры по изданию постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдаче его копии заявителю является издание постановления мэрии о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения и выдача его копии заявителю.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры по изданию постановления мэрии о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения и выдаче его копии заявителю - три дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отдела территориального планирования, секретарем комиссии последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем мэра - начальником департамента, начальником управления, начальником отдела территориального планирования.

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

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

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

Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица мэрии либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц мэрии либо муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

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

- отказа в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги;

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

- затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска;
- отказа мэрии, должностного лица мэрии в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

- жалоба на решение, принятое мэрией, направляется мэру города Новосибирска, первому заместителю мэра;

- жалоба на решение и действия (бездействие) заместителя мэра – начальника департамента подается мэру, первому заместителю мэра;

- жалоба на решение и действия (бездействие) начальника управления подается заместителю мэра – начальнику департамента;

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

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

5.4.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана: непосредственно в отдел корреспонденции - канцелярию управления организационной работы мэрии, отдел контроля департамента;

почтовым отправлением по месту нахождения мэрии, департамента или управления;

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

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

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

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

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

официального сайта города Новосибирска в информационно-коммуникационной сети Интернет;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

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

5.5. Жалоба должна содержать:

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

фамилию, имя, отчество руководителя (наименование) заявителя, сведения о месте нахождения, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления мэрией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы, указанного в подпункте 5.6, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы со-

общается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование) и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

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

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо мэрии, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.3, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же структурное подразделение мэрии или одному и тому же должностному лицу мэрии. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

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

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

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

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

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по предоставлению разрешения
на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
о предоставлении разрешения на условно разрешенный
вид использования земельного участка или объекта
капитального строительства

В комиссию по подготовке проекта
правил землепользования и застройки
города Новосибирска

(сведения о заявителе*)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу (просим) предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

(указывается условно разрешенный вид использования земельного участка или)

(объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: _____

(область, муниципальное образование, район,

населенный пункт, улица, дом, корпус, строение)

(описание характеристик существующих и намечаемых построек (общая площадь, этажность,
открытые пространства, существующие и планируемые места парковки автомобилей и т. д.)

с обоснованием того, что реализацией данных предложений не будет оказано негативное

воздействие на окружающую среду в объемах, превышающих допустимые пределы,

определенные техническими регламентами)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.

Заявитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата _____

<*> Сведения о заявителе:

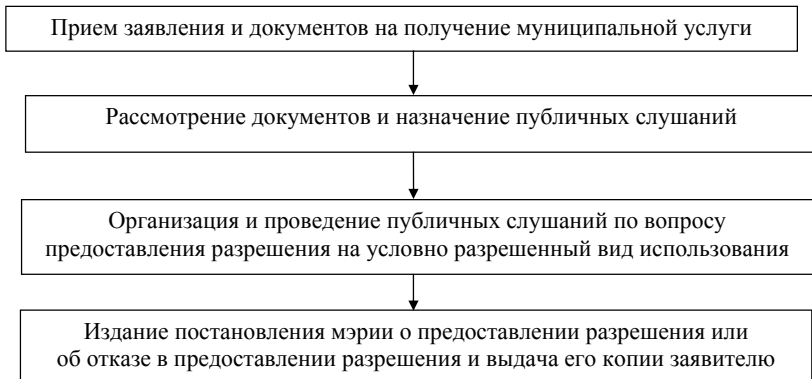
Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального
строительства

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка
или объекта капитального строительства



Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по предоставлению разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального
строительства

ЖУРНАЛ
регистрации постановлений мэрии города Новосибирска о предоставлении
или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный
вид использования земельного участка или объекта
капитального строительства

№ п.	Реквизиты постановления	Фамилия, имя, отчество заявителя	Контактные данные	Дата, подпись заявителя
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11.06.2013

№ 5518

О внесении изменений в Регламент мэрии города Новосибирска, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 02.08.2010 № 252

В целях приведения правовых актов мэрии города Новосибирска в соответствие с действующим законодательством, обеспечения пожарной безопасности в зданиях мэрии города Новосибирска, предотвращения воздействия окружающего табачного дыма на здоровье человека, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Регламент мэрии города Новосибирска, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 02.08.2010 № 252 «Об утверждении Регламента мэрии города Новосибирска» (в редакции постановления мэрии города Новосибирска от 21.08.2012 № 8484):

1.1. В абзаце третьем подпункта 1.5 после слов «администрации районов» дополнить словами «(округа по районам)».

1.2. Подпункт 14.1.3 изложить в следующей редакции:

«14.1.3. Круглосуточное дежурство осуществляется муниципальным казенным учреждением города Новосибирска «Единая дежурно-диспетчерская служба» (далее по тексту – МКУ «ЕДДС») и муниципальным казенным учреждением города Новосибирска «Служба аварийно-спасательных работ и гражданской защиты» (далее по тексту – МКУ «Служба АСРиГЗ»).».

1.3. В подпункте 14.1.4:

слова «МКУ «ЕЗОМГО» заменить словами МКУ «ЕДДС»;

слова «старшему дежурному смены диспетчерской службы» заменить словами «начальнику смены диспетчерского отдела МКУ «ЕДДС».

1.4. В подпункте 14.2.3 в абзаце втором цифру «20» заменить цифрой «25».

1.5. В подпункте 14.2.4:

слова «диспетчерскую службу» заменить словами МКУ «ЕДДС»;

слова «для рассылки копий всем» исключить.

1.6. В подпункте 14.2.5 слова «с диспетчерской службой, дежурными по районам города и дежурным оперативной группы МКУ «ЕЗОМГО» заменить словами «с начальником смены диспетчерского отдела МКУ «ЕДДС», дежурными по районам города Новосибирска».

1.7. В подпункте 14.2.8 слова «МКУ «ЕЗОМГО» заменить словами «МКУ «ЕДДС».

1.8. В абзаце втором подпункта 14.3.1 слова «диспетчерской службы» заменить словами «МКУ «ЕДДС».

1.9. В абзаце втором подпункта 14.3.2 слова «старшего дежурного смены диспетчерской службы» заменить словами «начальника смены диспетчерского отдела МКУ «ЕДДС».

1.10. Подпункт 15.5.2 изложить в следующей редакции:

«15.5.2. В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 12 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» в здании мэрии запрещается курение табака.

Допускается курение табака в специально оснащенных в соответствии с требованиями Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», местах на открытом воздухе во внутреннем дворе здания мэрии, определенных приказом начальника управления делами мэрии.».

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

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

Мэр города Новосибирска

В. Ф. Городецкий

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

ИЗВЕЩЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТА ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ

Извещение

31 июля 2013 года в 10 часов департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска (Продавец) проводит открытый аукцион по продаже объектов недвижимости.

Приватизация объекта недвижимости, указанного в пункте 3 осуществляется в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска от 27.11.2006 № 403 «О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества на 2007 год».

Приватизация объектов недвижимости, указанных в пунктах 2, 5 осуществляется в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.11.2010 № 186 «О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества на 2011 год».

Приватизация объекта недвижимости, указанного в пункте 6 осуществляется в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.11.2011 № 475 «О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества на 2012 год».

Приватизация объектов недвижимости, указанных в пунктах 1, 4 осуществляется в соответствии с решением Совета депутатов города Новосибирска от 07.11.2012 № 724 «О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества на 2013 год».

1. Нежилое помещение в подвале по адресу: г. Новосибирск, Калининский район, ул. Богдана Хмельницкого, 64.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 26.04.2013 № 4189.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 24,8 кв. м. Начальная цена с НДС – 756 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 37 000,0 рублей. Сумма задатка – 75 600,0 рублей.

Аукцион, объявленный на 02.07.2013, не состоялся в связи с отсутствием заявителей.

2. Нежилое помещение на 1 этаже по адресу: г. Новосибирск, Кировский район, ул. Зорге, 197.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 26.04.2013 № 4187.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 77,5 кв. м. Начальная цена с НДС – 1 715 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 85 000,0 рублей. Сумма задатка – 171 500,0 рублей.

Аукционы, объявленные на 03.09.2012, 15.10.2012, 27.11.2012, 15.01.2013 и 02.07.2013 не состоялись в связи с отсутствием заявителей.

3. Помещение офиса в подвале 4-этажного жилого дома с подвалом по адресу: г. Новосибирск, Железнодорожный район, ул. Салтыкова-Щедрина, 9.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 26.04.2013 № 4190.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 94,8 кв. м. Начальная цена с НДС – 2 859 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 140 000,0 рублей. Сумма задатка – 285 900,0 рублей.

Аукцион, объявленный на 02.07.2013, не состоялся в связи с отсутствием заявителей.

4. Нежилое помещение в подвале по адресу: г. Новосибирск, Ленинский район, ул. Станиславского, 18.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 26.04.2013 № 4186.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 130,3 кв. м. Начальная цена с НДС – 3 637 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 180 000,0 рублей. Сумма задатка – 363 700,0 рублей.

Аукцион, объявленный на 02.07.2013, не состоялся в связи с отсутствием заявителей.

5. Нежилое помещение на 1 этаже по адресу: г. Новосибирск, Кировский район, ул. Зорге, 197.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 26.04.2013 № 4180.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 61,5 кв. м. Начальная цена с НДС – 1 361 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 68 000,0 рублей. Сумма задатка – 136 100,0 рублей.

Аукционы, объявленные на 10.09.2012, 22.10.2012, 04.12.2012, 22.01.2013 и 02.07.2013 не состоялись в связи с отсутствием заявителей.

6. Нежилое помещение (Учреждение) в подвале по адресу: г. Новосибирск, Заельцовский район, ул. Аэропорт, 53.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии от 26.04.2013 № 4181.

Помещение свободно от арендных отношений.

Площадь помещения – 197,5 кв. м. Начальная цена с НДС – 2 874 000,0 рублей.

Шаг аукциона – 140 000,0 рублей. Сумма задатка – 287 400,0 рублей.

Аукционы, объявленные на 07.08.2012, 24.09.2012, 07.11.2012 и 02.07.2013 не состоялись в связи с отсутствием заявителей.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за объект недвижимости.

Форма подачи предложений по цене – открытая.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты.

Поступление задатка на расчетный счет Продавца по 10.07.2013 года.

Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель:

**Департамент финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска
(ДЗиИО мэрии, л/с 120.01.001.3)**

ИНН 5406102806

КПП 540601001

Счет получателя 40 302 810 100 045 000 002

КБК 930 000 000 000 000 00 180

Банк получателя:

ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Г. НОВОСИБИРСК

БИК 045004001

В назначении платежа указать:

**«Для участия в аукционе _____ (дата аукциона), проводимом ДЗиИО по
продаже _____ (адрес объекта недвижимости)»**

Задаток не возвращается Задаткодателю в случае если:

- Задаткодатель отозвал заявку позднее 17 час. 00 мин. 15.07.2013;
- Задаткодатель не прибыл на аукцион или отказался от участия в момент его проведения;
- Задаткодатель, став победителем, отказался от подписания протокола об итогах аукциона;
- Задаткодатель отказался или не исполнил своевременно обязательства, вытекающие из протокола об итогах аукциона;
- Задаткодатель отказался от подписания договора купли-продажи или не исполнил его.

Место и срок приема заявок: г. Новосибирск, Красный проспект, 50 (Дом Быта), ком. 721 с даты опубликования объявления по 10.07.2013 с понедельника по четверг (за исключением выходных и праздничных дней) с 10-00 до 12-30, с 14-00 до 17-00; Контактные телефоны: 227-51-22.

Перечень документов, необходимых для подачи заявки:

- Заверенные копии учредительных документов Заявителя (для юридического лица): устава, свидетельства о регистрации, (в т.ч. о регистрации изменений, вносимых в учредительные документы и их текст), свидетельства о постановке на учет в Налоговый орган.
- Документ, содержащий сведения о доле (её отсутствии) Российской Федерации,

субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо).

- Документы, подтверждающие полномочия лица, подающего заявку или участвующего в аукционе:

1) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности, копии всех листов паспорта;

2) доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности, копии всех листов паспорта доверенного лица. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица;

3) паспорт (предъявляется лично) и копии всех его листов (для физического лица).

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

На каждый лот должен быть сформирован отдельный пакет документов.

Заявка может быть отозвана заявителем или его полномочным представителем, действующим на основе нотариальной доверенности до 17 час. 00 мин. 15.07.2013. Основанием для отзыва заявки является: для юридических лиц – письменное заявление, выполненное на фирменном бланке организации-заявителя, заверенное печатью организации; для физических лиц – письменное заявление.

Дата определения участников аукционов – 16 июля 2013 г.

Место проведения аукционов — Красный проспект, 50; 2-й этаж; зал заседаний (ком. 230).

Итоги аукционов подводятся в день проведения аукциона в департаменте земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, по адресу: Красный проспект, 50, ком. 717.

Срок заключения договора купли-продажи в течение пятнадцати рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, но не ранее чем через десять рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи.

По пунктам 1-6 проект договора купли-продажи представлен в приложении 3.

Счет для перечисления денежных средств по договору купли-продажи будет указан в договоре купли-продажи.

Об итогах аукционов будет сообщено в этом же издании и на официальных сайтах: сайте города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru и на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru, в течение тридцати дней со дня совершения сделок.

Ограничения для участия в аукционе отсутствуют.

С иными сведениями об объекте, условиями договора купли-продажи, правилами проведения торгов, образцами типовых документов можно ознакомиться: Красный проспект, 50, ком. 721.

Срок и порядок оплаты.

Покупателю предоставляется рассрочка:

Адрес объекта	Срок рассрочки	Срок оплаты
Ул. Богдана Хмельницкого, 64	3 месяца	Платежи должны поступать на счет Получателя равными частями ежемесячно с момента заключения договора купли-продажи
Ул. Аэропорт, 53	6 месяцев	Платежи должны поступать на счет Получателя равными частями ежемесячно с момента заключения договора купли-продажи
Ул. Станиславского, 18	10 месяцев	Платежи должны поступать на счет Получателя равными частями ежемесячно с момента заключения договора купли-продажи
Ул. Зорге, 197 (77,5); Ул. Салтыкова-Щедрина, 9 (94,8); Ул. Зорге, 197 (61,5)	12 месяцев	Платежи должны поступать на счет Получателя равными частями ежемесячно с момента заключения договора купли-продажи.

Получателем денежных средств является Управление Федерального казначейства по Новосибирской области.

Сумму НДС в размере 18% от сложившейся на аукционе цены, Покупатель, являющийся налоговым агентом по уплате НДС (юридическое лицо и индивидуальный предприниматель) оплачивает самостоятельно по месту своего нахождения, Покупатель (физическое лицо) оплачивает на счет Управления Федерального казначейства по Новосибирской области.

На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов, исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату публикации объявления о продаже.

С информацией о выставленных на торги объектах недвижимости можно ознакомиться на официальном сайте города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru, и на официальном сайте Российской Федерации torgi.gov.ru.

Образцы договоров о задатке, заявки на участие в аукционе приведены в приложениях 1 и 2 к данному извещению.

Образец договора купли продажи приведен в приложении 3 к данному извещению.

И. о. заместителя начальника департамента

А. В. Усов

Начальник отдела приватизации и ценных бумаг

А. Н. Кривошапов

ДОГОВОР О ЗАДАТКЕ №

г. Новосибирск

«__» _____ 2013 г.

СТОРОНЫ:

Департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, именуемый в дальнейшем Продавец, в лице начальника департамента Кондратьева Алексея Валерьевича, действующего на основании Положения, принятого решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 708, с одной стороны, и _____,

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Задаткодатель для обеспечения обязательств, вытекающих из заявки Задаткодателя на участие в аукционе _____ по продаже _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: г. Новосибирск, _____ район, ул. _____, вносит задаток в сумме _____ (_____) рублей. Денежные средства должны поступить на расчетный счет Задаткополучателя не позднее _____ 2013.

Реквизиты для перечисления задатка: Департамент финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска (ДЗиИО мэрии, л/с 120.01.001.3). ИНН 5406102806. КПП 540601001. Счет получателя 40 302 810 100 045 000 002. КБК 930 000 000 000 000 00 180. Банк получателя: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

г. НОВОСИБИРСК БИК 045004001.

В назначении платежа указать:

«Для участия в аукционе _____ (дата аукциона), проводимом ДЗиИО по продаже _____ (адрес объекта недвижимости)»

Документом, подтверждающим внесение задатка, является выписка со счета Задаткополучателя.

2. В случае не поступления в указанный срок суммы задатка на счет Задаткополучателя, обязательства Задаткодателя по настоящему договору считаются неисполненными.

3. В случае победы Задаткодателя на аукционе, проводимом Задаткополучателем _____ 2013, денежные средства, перечисленные в качестве задатка, Задаткополучатель засчитывает в счет оплаты сделки купли-продажи.

4. Возврат задатка производится в следующих случаях:

- 4.1. если Задаткодателем не была подана заявка;
- 4.2. если Задаткодатель отозвал заявку не позднее 17 час. 00 мин. _____ 2013;
- 4.3. если аукцион признан несостоявшимся;
- 4.4. если Задаткодатель не допущен к участию в аукционе;
- 4.5. если Задаткодатель не признан победителем аукциона;

- 4.6. Задаток возвращается на счет Задаткодателя в течение 5-и дней:
- по пункту 4.1. – со дня поступления заявления о возврате задатка, в случае отсутствия заявления – со дня проведения аукциона;
 - по пункту 4.2. – со дня поступления заявления об отзыве заявки;
 - по пункту 4.3. – со дня подписания комиссией протокола о признании аукциона несостоявшимся;
 - по пункту 4.4. – со дня подписания членами комиссии протокола о допуске к участию в аукционе;
 - по пункту 4.5. – со дня проведения аукциона.
5. Задаток не возвращается Задаткодателю в случае:
- 5.1 если заявка на участие в аукционе была отозвана Задаткодателем по истечении срока, указанного в п. 4.2;
 - 5.2. если Задаткодатель не прибыл на аукцион или отказался от участия в момент его проведения;
 - 5.3. если Задаткодатель, став победителем, отказался от подписания протокола об итогах аукциона;
 - 5.4. если Задаткодатель отказался или не исполнил своевременно обязательства, вытекающие из протокола об итогах аукциона;
 - 5.5. если Задаткодатель отказался от подписания договора купли-продажи или не исполнил его.
6. Срок действия договора устанавливается с момента его подписания и до момента его исполнения сторонами.
7. Настоящий договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один – для Задаткодателя, два – для Задаткополучателя.

ПОДПИСИ СТОРОН

ЗАДАТКОПОЛУЧАТЕЛЬ

ЗАДАТКОДАТЕЛЬ

Департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска. Адрес: 630091, г. Новосибирск, Красный проспект, 50	
Начальник департамента _____ А. В. Кондратьев	_____ « » _____ 2013 г.

Начальник отдела приватизации и ценных бумаг

А. Н. Кривошапов

В департамент земельных и имущественных отношений мэрии города
Новосибирска

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

г. Новосибирск « » _____ 2013 г.

Заявитель

(полное наименование заявителя)

в лице

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании

просит допустить к участию в аукционе по продаже находящегося в муниципальной собственности:

(наименование имущества, его площадь и местонахождение)

обязуется:

1) принять участие в аукционе.

2) соблюдать:

— условия аукциона, объявленного на « » _____ 2013 г., содержащиеся в извещении о проведении аукциона, опубликованном в бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска, на официальном сайте города Новосибирска www.novo-sibirsk.ru и на официальном сайте РФ www.torgi.gov.ru

— порядок проведения аукциона, установленный Положением об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 585;

3) в случае признания победителем аукциона заключить с департаментом земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска договор купли-продажи в течение 15 рабочих дней с даты проведения аукциона, но не ранее чем через 10 рабочих дней со дня размещения протокола об итогах проведения продажи и уплатить Продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли-продажи.

Заявитель **ознакомлен** с поэтажным планом и экспликацией объекта недвижимости, с иными сведениями об объекте: _____ *(подпись)*

К заявке прилагаются следующие документы:

1. Заверенные копии учредительных документов Заявителя (для юридического лица): устава, свидетельства о регистрации, (в т.ч. о регистрации изменений, вносимых в учредительные документы и их текст), свидетельства о постановке на учет в Налоговый орган.

2. Документ, содержащий сведения о доле (её отсутствии) Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо).

3. Документы, подтверждающие полномочия лица, подающего заявку или участвующего в аукционе:

— документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности, копии всех листов паспорта;

— доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности, копии всех листов паспорта доверенного лица. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица; — паспорт (предъявляется лично) и копии всех его листов (для физического лица).

4. Подписанная Заявителем опись представляемых документов.

Претендент сообщает, что не относится к категории лиц, права которых на участие в приватизации муниципального имущества ограничены действующим законодательством. В случае если впоследствии будет установлено, что претендент, победивший на аукционе и приобретший приватизируемое имущество, не имел законного права на его приобретение, сделка признается ничтожной.

Настоящей заявкой претендент гарантирует достоверность представленной им информации и прилагаемых к заявке документов.

Адрес, телефон Заявителя:

Банковские реквизиты для возврата задатка:

Получатель _____
(наименование, ИНН, КПП)

Счет получателя _____ Банк _____
(20 знаков) (наименование)

БИК _____ Кор. счет _____

Подпись Заявителя (его полномочного представителя):

_____ М.П. «_____» _____ 2013 г.

Заявка принята Продавцом:

_____ час _____ мин. «_____» _____ 2013 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

ДОГОВОР №
купли-продажи объекта недвижимости

г. Новосибирск

_____ г.

Продавец: Департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, в лице начальника департамента Кондратьева Алексея Валерьевича, действующего на основании Положения о департаменте земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, утвержденного решением Совета депутатов города Новосибирска от 09.10.2007 № 708,

Покупатель: _____,
именуемые в дальнейшем сторонами, заключили настоящий договор о нижеследующем:

ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Продавец обязуется передать в собственность Покупателя в порядке приватизации, а Покупатель обязуется оплатить и принять в собственность приобретенное на аукционе _____ г. _____ по адресу: город Новосибирск, _____, кадастровый (или условный номер) – _____.
Общая площадь указанного помещения составляет _____ кв. м.

1.2. Основанием для оформления настоящей сделки являются: Федеральный закон от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положение о приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности города Новосибирска, принятое решением Совета депутатов города Новосибирска от 29.04.2009 № 1200, решение Совета депутатов города Новосибирска от _____ № _____ «О Прогнозном плане приватизации муниципального имущества на _____ год» № _____), постановление мэрии города Новосибирска от _____ № _____, протокол об итогах аукциона от _____ № _____.

1.3. На момент заключения договора продаваемое помещение принадлежит городу Новосибирску на праве собственности, что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права _____, выданным _____.

Помещение передано в аренду по договору аренды недвижимого имущества муниципальной казны от _____ № _____, срок действия договора аренды до _____.

На момент заключения договора помещение не заложено, не арестовано, не имеет других обременений, не является предметом исков третьих лиц. Указанное гарантируется Продавцом.

1.4. Состав продаваемого помещения определен сторонами настоящего договора на основании _____. Номера на поэтажном плане: _____. Этаж: _____.

1.5. Жилой дом по адресу: город Новосибирск, _____, на _____ которого находится помещение площадью _____ кв. м, расположен на земельном участке с кадастровым номером - _____. Категория земель – _____.

1.6. С момента передачи Покупателю по передаточному акту помещения и до его полной оплаты (включая проценты за предоставленную рассрочку и пени) помещение признается находящимся в залоге у Продавца для обеспечения исполнения Покупателем его обязанностей по оплате приобретенного помещения, на условиях, предусмотренных разделом 2 договора. Покупатель имеет право распоряжаться помещением исключительно с письменного согласия Продавца. В связи с этим Стороны обязуются в течение 10 календарных дней с момента поступления всей суммы денежных средств от Покупателя совместно осуществлять все необходимые действия, связанные с прекращением залога.

ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Цена продажи помещения: _____ (прописью) рублей, в том числе налог на добавленную стоимость _____ (прописью) рублей.

Сумма внесенного задатка: _____ (прописью) рублей, в том числе налог на добавленную стоимость _____ (прописью) рубля.

Сумма к оплате за вычетом внесенного задатка: _____ (прописью) рублей, в том числе налог на добавленную стоимость _____ (прописью) рубля.

2.2. Покупатель обязан перечислить за приобретенное помещение денежные средства:

2.2.1. На счет Управления Федерального казначейства по Новосибирской области (далее по тексту – Получатель) в размере _____ (прописью) рублей следующие сроки:

первый платёж _____ (прописью) рублей в срок не позднее _____;

первый платёж _____ (прописью) рублей в срок не позднее _____;

Реквизиты для перечисления:

Под сроком оплаты понимается дата поступления денежных средств на счет Получателя.

На сумму денежных средств _____ (прописью) рублей, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов, исходя из ставки, равной одной трети годовой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату публикации извещения о продаже помещения – _____ %.

Начисление процентов производится на каждую сумму платежа, включая день фактического перечисления Покупателем денежных средств. Проценты подлежат уплате вместе с уплатой суммы очередного платежа. Для подтверждения даты перечисления платежа Покупатель представляет Продавцу выписку со своего лицевого (банковского) счета.

Покупатель имеет право досрочной оплаты.

В случае, если Покупатель одновременно оплачивает сумму _____ в течение десяти дней с даты заключения договора, начисление процентов не производится.

ОБЯЗАННОСТИ ПРОДАВЦА

3.1. Принять оплату за помещение в размере и сроки, установленные в пункте 2.2 настоящего договора.

3.2. Передать Покупателю в собственность помещение, указанное в п. 1.1 договора, по передаточному акту не позднее 30 дней с момента поступления на счет Получателя первого платежа в срок, предусмотренный п. 2.2 договора.

ОБЯЗАННОСТИ ПОКУПАТЕЛЯ

4.1. Оплатить Продавцу стоимость нежилого помещения, указанного в пункте 1.1, и проценты за предоставленную рассрочку, в размере и порядке, предусмотренными пунктом 2.2 настоящего договора.

4.2. Принять указанное в п. 1.1 помещение в собственность по передаточному акту не позднее 30 дней с момента поступления на счет Получателя первого платежа в срок, предусмотренный п. 2.2 договора.

4.3. Содержать приобретенное нежилое помещение и придомовую территорию в исправном состоянии, убирать прилегающую территорию.

4.4. Обеспечивать представителям предприятий жилищно-коммунального хозяйства беспрепятственный доступ в указанное в пункте 1.1 настоящего договора помещение для проведения технических осмотров и ремонта механического, электрического, сантехнического и иного оборудования (инженерных коммуникаций), а в случае устранения аварийных ситуаций и другим владельцам помещений, расположенных в здании.

В случае отчуждения указанного помещения третьему лицу Покупатель обязан довести до его сведения в письменной форме данное обязательство.

4.5. Участвовать в общем объеме платежей на содержание и ремонт здания, расположенного по адресу: город Новосибирск, _____ придомовой территории пропорционально площади приобретённого помещения.

4.6. Заключить с организацией, обслуживающей жилой дом, расположенный по адресу: город Новосибирск, _____ договор об условиях обслуживания здания, инженерных коммуникаций и прилегающей территории.

4.7. Оплачивать коммунальные услуги на основании договоров с соответствующими службами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За невнесение денежных средств в размере и в срок, установленные в пункте 2.2 настоящего договора, Покупатель уплачивает Продавцу пени в размере 0,2 % от неуплаченной суммы за каждый день просрочки платежа и перечисляет пени на счет Получателя одновременно с оплатой основного платежа. В случае непоступления на счёт Получателя любой из сумм денежных средств по истечении 20 дней от установленного пунктом 2.2 настоящего договора срока, Продавец вправе отказать от исполнения договора без обращения в суд и составления дополнительного соглашения о расторжении договора купли-продажи и без возвращения Покупателю уже уплаченных денежных сумм. При этом нежилое помещение остается в муниципальной собственности. Пеня начисляется до момента расторжения договора купли-продажи. Данное положение считается добровольным соглашением сторон о внесудебном порядке расторжения договора купли-продажи и прекращении обязательств.

5.2. В случае установления судом факта незаконного происхождения средств, используемых Покупателем для совершения платежей по настоящему договору, Продавец вправе в судебном порядке потребовать признания настоящего договора недействительным.

6. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Право собственности на продаваемое помещение возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности.

6.2. Риск случайной гибели или повреждения указанного в п. 1.1 помещения несет Покупатель со дня его получения по передаточному акту.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

7.2. Изменение условий настоящего договора, расторжение договора, кроме случаев, предусмотренных настоящим договором, возможны лишь по взаимному согласию сторон.

7.3. Споры между сторонами по настоящему договору рассматриваются в арбитражном суде Новосибирской области.

7.4. Договор составлен в четырёх экземплярах:

один – для Покупателя;

один – для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

два – для Продавца, один из которых находится в деле департамента и регистрации не подлежит.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

8.1. Продавец: Департамент земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска, 630091, г. Новосибирск, Красный проспект, 50.

8.2. Покупатель: _____.

Адрес: _____.

Банковские реквизиты.

ПРОДАВЕЦ:

ПОКУПАТЕЛЬ:

_____ А. В. Кондратьев

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. Нежилых помещений по адресу: город Новосибирск, ул. Немировича-Данченко, 2.

Условия приватизации утверждены постановлением мэрии города Новосибирска от 10.06.2013 № 5374.

Арендатор помещений – Общество с ограниченной ответственностью «Грита».

Площадь помещения – 758,2 кв. м.

И.о. заместителя начальника департамента

А. В. Усов

Начальник отдела приватизации и ценных бумаг

А. Н. Кривошапов

РАЗНОЕ

Извещение о проведении конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности города Новосибирска

Муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Городской центр наружной рекламы», расположенное по адресу г. Новосибирск, ул. Вокзальная магистраль, 16, в лице директора Синцова Алексея Аркадьевича, извещает о проведении открытого конкурса на право заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности города Новосибирска.

Форма торгов: открытый конкурс.

Дата, место, время проведения конкурса: г. Новосибирск, Вокзальная магистраль, 16; 17 июля 2013 г., 15 ч. 00 мин.

Предмет конкурса:

Лот № 1

Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	пл. К. Маркса, 3, ТЦ «Версаль» № 1
Место размещения	ограждение
Размеры	0,9 × 1,8 м.
Количество сторон	10
Размер задатка	34 500 руб.

Лот № 2

Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Большевицкая, 52/1
Место размещения	участок улично – дорожной сети
Размеры	1,2 × 1,8 м.
Количество сторон	4
Размер задатка	14 700 руб.

Лот № 3

Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Большевицкая, 177 к. 2
Место размещения	участок улично – дорожной сети
Размеры	1,2 × 1,8 м.
Количество сторон	4
Размер задатка	14 700 руб.

Лот № 4

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Выборная, 89/4
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 4
Размер задатка 7400 руб.

Лот № 5

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Вертковская, 39/1
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 4
Размер задатка 7400 руб.

Лот № 6

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Объединения, 9
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 2
Размер задатка 5900 руб.

Лот № 7

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Новогодняя – пл. К.Маркса, 7
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 4
Размер задатка 7400 руб.

Лот № 8

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения Гусинобродское шоссе, 20
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 4
Размер задатка 14 700 руб.

Лот № 9

Средство рекламная конструкция

Адрес размещения ул. Б. Хмельницкого, 61
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 4
Размер задатка 14 700 руб.

Лот № 10

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения пл. Труда, 1 – ул. Широкая
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 4
Размер задатка 18 400 руб.

Лот № 11

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Учительская, 33
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 4
Размер задатка 11 800 руб.

Лот № 12

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Б. Хмельницкого, 74
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 4
Размер задатка 14 700 руб.

Лот № 13

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения пл. К.Маркса, 3, ТЦ Версаль № 2
Место размещения ограждение
Размеры 0,9 × 1,8 м.
Количество сторон 10
Размер задатка 34 500 руб.

Лот № 14

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения пл. К.Маркса, 3, ТЦ Версаль № 3
Место размещения ограждение
Размеры 0,9 × 1,8 м.

Количество сторон 10
Размер задатка 34 500 руб.

Лот № 15

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Нарымская, 23
Место размещения ограждение
Размеры 1820 × 1020 мм.
Количество сторон 6
Размер задатка 23 600 руб.

Лот № 16

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения пр. Дзержинского – ул. Трикотажная, 29 № 2
Место размещения ограждение
Размеры 0,9 × 1,8 м.
Количество сторон 10
Размер задатка 27 600 руб.

Лот № 17

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Мира, 59/1 к. 1
Место размещения ограждение
Размеры 0,9 × 1,8 м.
Количество сторон 10
Размер задатка 13 800 руб.

Лот № 18

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Мира, 63 к. 2
Место размещения ограждение
Размеры 0,9 × 1,8 м.
Количество сторон 10
Размер задатка 13 800 руб.

Лот № 19

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения Красный проспект, 29 № 4
Место размещения ограждение
Размеры 0,9 × 1,8 м.
Количество сторон 10
Размер задатка 41 300 руб.

Лот № 20
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения Красный проспект, 29, поворот на ул. Орджоникидзе
Место размещения земельный участок
Размеры 0,9 × 1,8 м.
Количество сторон 10
Размер задатка 41 300 руб.

Лот № 21
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Коминтерна, 166
Место размещения фасад здания
Размеры 4,0 × 9,2 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 31 300 руб.

Лот № 22
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения пр. К. Маркса, 20 – ул. Геодезическая, № 18
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 2
Размер задатка 4900 руб.

Лот № 23
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Большевикская, № 2 от Карьера Борок
Место размещения световая опора
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 2
Размер задатка 3500 руб.

Лот № 24
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Сибираков - Гвардейцев, 3 – я от пл. К.Маркса
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 3,0 × 6,0 м.
Количество сторон 2
Размер задатка 32 700 руб.

Лот № 25
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Сибираков - Гвардейцев, 2 – я от пл. К.Маркса

Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 3,0 × 6,0 м.
Количество сторон 2
Размер задатка 32 700 руб.

Лот № 26

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Немировича – Данченко, 169, через дорогу
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 3,0 × 6,0 м.
Количество сторон 2
Размер задатка 32 700 руб.

Лот № 27

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Д. Ковальчук – Красный проспект, 157/1
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 2
Размер задатка 3500 руб.

Лот № 28

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Покрышкина – ул. Сибирияков – Гвардейцев, 22
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 3,0 × 6,0 м.
Количество сторон 2
Размер задатка 40 800 руб.

Лот № 29

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. М. Горького, 53
Место размещения здание
Размеры 20,2 × 5,0 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 85 900 руб.

Лот № 30

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения пр. А. Лаврентьева – ул. Пирогова (ост. «Зеленая роща»
через дорогу)
Место размещения земельный участок
Размеры 1,24 × 1,45 м.

Количество сторон 2
Размер задатка 6100 руб.

Лот № 31

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Большевистская, 26 а
Место размещения фасад
Размеры 5,0 × 2,0 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 9100 руб.

Лот № 32

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Большевистская, 26 а
Место размещения фасад
Размеры 13,0 × 2,0 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 23 600 руб.

Лот № 33

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Толмачевская, 25 м. от Толмачевского шоссе
Место размещения арка
Размеры 3,0 × 12,0 м.
Количество сторон 2
Размер задатка 122 400 руб.

Лот № 34

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения Бердское шоссе – ул. Речкуновская, 15
Место размещения участок улично – дорожной сети
Размеры 3,0 × 6,0 м.
Количество сторон 2
Размер задатка 32 700 руб.

Лот № 35

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения Толмачевское шоссе, 2 а
Место размещения павильон
Размеры 3,0 × 10,0 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 27 200 руб.

Лот № 36
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Ватутина, 38
Место размещения сооружение
Размеры 3,0 × 0,6 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 1500 руб.

Лот № 37
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения Красный проспект, 96
Место размещения входная группа
Размеры 4,75 × 1,6 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 9100 руб.

Лот № 38
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения Красный проспект, 96
Место размещения входная группа
Размеры 3,15 × 0,6 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 2300 руб.

Лот № 39
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения Красный проспект, 96
Место размещения входная группа
Размеры 1,25 × 2,0 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 3000 руб.

Лот № 40
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Кирова, 113 б
Место размещения павильон
Размеры 2,15 × 0,42 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 800 руб.

Лот № 41
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Хилокская, 19

Место размещения фасад здания
Размеры 0,45 × 1,9 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 700 руб.

Лот № 42

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Хилокская, 19
Место размещения фасад здания
Размеры 1,45 × 1,25 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 500 руб.

Лот № 43

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Хилокская, 19
Место размещения фасад здания
Размеры 1,7 × 3,5 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 4800 руб.

Лот № 44

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения Северный проезд, 17
Место размещения опора освещения
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 2
Размер задатка 1800 руб.

Лот № 45

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Мира, 65 к. 1 № 2, 5-я опора от ул. Ватутина
Место размещения опора освещения
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 2
Размер задатка 1800 руб.

Лот № 46

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Мира, 65 к. 1, 4-я опора от ул. Ватутина
Место размещения опора освещения
Размеры 1,2 × 1,8 м.
Количество сторон 2

Размер задатка 1800 руб.
Лот № 47
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Военная, 9/2 стр.
Место размещения фасад
Размеры 14,2 × 7,4 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 12 000 руб.

Лот № 48
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Д. Ковальчук, 2/2
Место размещения фасад здания
Размеры 0,7 × 2,0 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 1200 руб.

Лот № 49
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Д. Ковальчук, 2/2
Место размещения фасад здания
Размеры 2,5 × 3,5 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 7000 руб.

Порядок ознакомления претендентов с процедурой и условиями конкурса:

Извещение о проведении конкурса и конкурсная документация размещены на сайте www.novo-sibirsk.ru. С условиями конкурса также можно ознакомиться по адресу г. Новосибирск, Вокзальная магистраль, 16, к. 508.

Перечень документов, необходимый для участия в конкурсе:

1. Заявка на участие в конкурсе по форме, утвержденной конкурсной документацией (Приложение 1 к конкурсной документации);
2. Копии свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица), копии свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физического лица);
3. Доверенность на физическое лицо, уполномоченное действовать от имени претендента при подаче заявки;
4. Конкурсное предложение в письменной форме в запечатанном конверте;
5. Информация об общей площади информационных полей рекламных конструкций, размещение на установку которых выдано этому лицу и его аффилированным лицам на территории города Новосибирска;

6. Платежное поручение, подтверждающее внесение задатка (в случае, если участник конкурса намерен приобрести несколько предметов конкурса, то задаток оплачивается по каждому).

Сроки и порядок внесения задатка: Задаток вносится претендентом на счет департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска в срок с 14.06.2013 по 12.07.2013.

Реквизиты для перечисления задатка

Получатель: ДФинП мэрии (МКУ «ГЦНР», л/счет 730.01.002.3)

ИНН 5407216531

КПП 540701001

Счет получателя: 40302810100045000002

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Новосибирской области г. Новосибирск

БИК банка 045004001

КБК 730000000000000000180

ОКАТО 50401000000

Начальная (минимальная) цена на каждое рекламное место определяется в соответствии с формулой в Приложении 7 к Правилам распространения наружной рекламы и информации в городе Новосибирске, принятых решением городского Совета от 25.10.2006 № 372 (в данную сумму не включен НДС 18 %).

Минимальный размер базового тарифа одного квадратного метра рекламной площади (БТ) составляет 320 рублей.

В конкурсном предложении участник конкурса указывает цену квадратного метра рекламной площади (базового тарифа).

Место и срок приема заявок: г. Новосибирск, ул. Вокзальная магистраль, 16, к. 508, с даты опубликования извещения по 12 июля 2013 года понедельник-четверг с 9-00 до 13-00, с 14-00 до 17-30, пятница с 9-00 до 13-00.

Определение победителя конкурса осуществляется на основании следующих критериев:

1. Максимальное предложение по цене предмета конкурса;
2. Наилучшее предложение по благоустройству территории;
3. Наилучшее предложение по праздничному оформлению.

По каждому критерию каждым членом конкурсной комиссии сопоставляются конкурсные предложения относительно других конкурсных предложений по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий, а именно:

Предложение по цене - размер базового тарифа;

Предложение по благоустройству территории – учитывается площадь (в кв. метрах) озеленения, асфальтирования, мощения тротуарной плиткой, газона, приле-

гающих к рекламной конструкции; количество установленных урн, скамеек, вазонов; количество дней (часов) в году проведения уборки территории, прилегающей к рекламной конструкции; количество дней в году очищения конструктивных элементов рекламной конструкции от загрязнений;

Предложение по праздничному оформлению - учитывается процент предоставления рекламных поверхностей под размещение социальной рекламы в размере не менее пяти процентов в соответствии с Федеральным [законом](#) 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»; количество дней в году безвозмездного размещения на рекламной конструкции социальной рекламы и символики праздничного оформления города (поздравление жителей города к праздничным датам, размещения праздничной символики).

Результаты конкурса публикуются в Бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска и размещаются на сайте www.novo-sibirsk.ru. Договор с победителем конкурса заключается не позднее 14 дней после завершения конкурса и оформления протокола.

Ответственное лицо: Сарнова Олеся Владимировна тел. 2177320, факс 2220386, г. Новосибирск, ул. Вокзальная магистраль, 16, к. 508.

Приложение
к приказу Минэкономразвития
России
от 24.11.2008 № 412

Форма

извещения о проведении собрания согласовании местоположения
границ земельных участков для опубликования

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Большаковым Владимиром Владимировичем
(фамилия, имя, отчество, почтовый адрес,
тел. (383) 292 – 11 – 63

iziskatelplus@yandex.ru № 54-10-115

адрес электронной почты, контактный телефон, № квалификационного аттестата)
в отношении земельного участка расположенного по адресу: обл. Новосибирская,
г. Новосибирск, по ул. Зыряновская, 119/1, кадастровый номер земельно-
го участка 54:35:074530:43,

(адрес или местоположение земельного участка)

выполняются кадастровые работы по подготовке межевого плана, по уточнению
местоположения границ и площади участка и внесению изменений в сведения го-
сударственного кадастра недвижимости

Заказчиком кадастровых работ является Департамент земельных и имуще-
ственных отношений мэрии города Новосибирска, 630091, Новосибирская обл. Ново-
сибирск г, Красный проспект, 50,

(фамилия, инициалы физического лица или наименование

тел. (383) 2275100

юридического лица, его почтовый адрес и контактный телефон)

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы
состоится по адресу: г. Новосибирск, ул. Достоевского, д.58, оф. 406

« 19 » июля 2013 г. в 13 часов 15 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу:
г. Новосибирск, ул. Достоевского, 58, оф. 406 (с 10.00 до 16.00 часов в рабочие дни)

Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования
местоположения границ земельных участков на местности принимаются с
« 18 » июня 2013 г. по «12 » июля 2013 г. по адресу: г. Новосибирск, ул. До-
стоевского, д. 58, оф. 406.

Смежные земельные участки, занимаемые жилыми домами, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Гурьевская 33, кадастровый номер земельного участка: 54:35:074530:10; обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Гурьевская 31, кадастровый номер земельного участка: 54:35:074530:21; обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Зыряновская, 121, кадастровый номер земельного участка: 54:35:074530:28; обл. Новосибирская, г. Новосибирск, ул. Гурьевская, 29, кадастровый номер земельного участка: 54:35:074530:44

(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок

Извещение

О внесении изменений в извещения о проведении конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

В извещение внесены следующие изменения:

Определение победителя конкурса осуществляется на основании следующих критериев:

1. Максимальное предложение по цене предмета конкурса;
2. Наилучшее предложение по благоустройству территории;
3. Наилучшее предложение по праздничному оформлению.

По каждому критерию каждым членом конкурсной комиссии сопоставляются конкурсные предложения относительно других конкурсных предложений по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий, а именно:

Предложение по цене - размер базового тарифа;

Предложение по благоустройству территории – учитывается площадь (в кв. метрах) озеленения, асфальтирования, мощения тротуарной плиткой, газона, прилегающих к рекламной конструкции; количество установленных урн, скамеек, вазонов; количество дней (часов) в году проведения уборки территории, прилегающей к рекламной конструкции; количество дней в году очищения конструктивных элементов рекламной конструкции от загрязнений;

Предложение по праздничному оформлению - учитывается процент предоставления рекламных поверхностей под размещение социальной рекламы в размере не менее пяти процентов в соответствии с Федеральным законом 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»; количество дней в году безвозмездного размещения на рекламной конструкции социальной рекламы и символики праздничного оформления города (поздравление жителей города к праздничным датам, размещения праздничной символики).

КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА
НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА НА УСТАНОВКУ
И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

г. Новосибирск, 2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Законодательное регулирование

Проведение конкурса регламентируется Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Правилами распространения наружной рекламы и информации в городе Новосибирске (приняты решением городского Совета от 25.10.2006 № 372), иными нормативными правовыми актами.

1.2. Организатор конкурса

Организатором конкурса является муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Городской центр наружной рекламы».

1.3. Предмет конкурса

Предметом конкурса является право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (перечень рекламных мест содержится в извещении о проведении конкурса).

1.4. Минимальная (начальная) цена договора

Начальная (минимальная) цена на каждое рекламное место определяется в соответствии с формулой в Приложении 7 к Правилам распространения наружной рекламы и информации в городе Новосибирске, принятых решением городского Совета от 25.10.2006 № 372. (в данную сумму не включен НДС 18 %).

Минимальный размер базового тарифа одного квадратного метра рекламной площади (БТ) составляет 320 рублей.

В конкурсном предложении участник конкурса указывает цену квадратного метра рекламной площади (базового тарифа).

1.5. Требования к претендентам на участие в конкурсе

1.5.1. В настоящем конкурсе может принять участие любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, предоставивший организатору конкурса необходимый пакет документов.

1.5.2. Не допускается участие в конкурсе лица, занимающего преимущественное положение в сфере распространения наружной рекламы на момент подачи заявки на участие в конкурсе. Если по результатам конкурса лицо приобретает преимущественное положение, данные результаты являются недействительными. Преимущественное положение определяется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О рекламе».

1.6. Расходы на участие в конкурсе

Участник конкурса несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, участием в конкурсе и заключением договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

1.7. Право на ознакомление с положениями конкурсной документации

1.7.1. Организатор конкурса обеспечивает размещение конкурсной документации на официальном сайте www.novo-sibirsk.ru. Конкурсная документация должна быть доступна для ознакомления на официальном сайте без взимания платы.

1.7.2. Предоставление конкурсной документации до опубликования и размещения на официальном сайте извещения о проведении конкурса не допускается.

1.8. Внесение изменений в конкурсную документацию

1.8.1. Организатор конкурса по собственной инициативе или в соответствии с запросом участника конкурса вправе внести изменения в конкурсную документацию не позднее, чем за пять дней до дня окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе.

1.8.2. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о внесении изменений в конкурсную документацию такие изменения опубликовываются в «Бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска» и размещаются организатором конкурса на сайте www.novo-sibirsk.ru.

1.8.3. Претенденты на участие в конкурсе самостоятельно отслеживают изменения, внесенные в конкурсную документацию, размещенные на сайте www.novo-sibirsk.ru и опубликованные в «Бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска».

1.8.4. Организатор конкурса не несет ответственности в случае, если участник конкурса не ознакомился с изменениями, внесенными в конкурсную документацию, размещенными и опубликованными надлежащим образом.

1.9. Разъяснение положений конкурсной документации

1.9.1. Участник конкурса вправе направить организатору конкурса запрос о разъяснении положений конкурсной документации в письменной форме любым доступным способом.

1.9.2. В течение пяти рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор конкурса направляет разъяснения положений конкурсной документации в адрес участника конкурса.

2. ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ. ПОДАЧА И ПРИЕМ ЗАЯВОК

2.1. Форма заявки на участие в конкурсе

Участник конкурса подает заявку на участие в конкурсе в письменной форме (Приложение 1).

2.2. Язык документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсе

2.2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, должны быть составлены на русском языке. Подача документов, входящих в состав заявки на иностранном языке, должна сопровождаться предоставлением надлежащим образом заверенного перевода соответствующих документов на русский язык.

2.2.2. Документы, происходящие из иностранного государства, должны быть надлежащим образом легализованы в соответствии с действующим законодательством и международными договорами Российской Федерации.

2.3. Требования к документам, входящим в состав заявки на участие в конкурсе

2.3.1. К заявке должны быть приложены следующие документы:

- копия свидетельства о государственной регистрации (для юридического лица), копии свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (для физического лица);

- платежный документ, подтверждающий внесение задатка в установленном размере (в случае, если претендент намерен приобрести несколько предметов конкурса, то задаток оплачивается по каждому);

Задаток, округленный в большую сторону до сотен, за каждое рекламное место устанавливается в размере минимальной цены договора на установку и эксплуатации рекламной конструкции за трехмесячный период.

- доверенность на физическое лицо, уполномоченное действовать от имени претендента при подаче заявки;

- конкурсное предложение в письменной форме в запечатанном конверте;

- информацию об общей площади информационных полей рекламных конструкций, размещение на установку которых выдано этому лицу и его аффилированным лицам на территории города Новосибирска.

К заявке также прилагается подписанная претендентом опись (в двух экземплярах) (Приложение 2) представленных им документов, один экземпляр которой остается у претендента с отметкой работника организатора конкурса о принятии документов.

2.3.2. При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

2.3.3. Непредставление необходимых документов в составе заявки является основанием отказа в регистрации заявки на участие в конкурсе.

2.4. Требования к оформлению заявок на участие в конкурсе

2.4.1. Все документы, представленные участниками конкурса, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны физическими лицами собственноручно. Все документы,

насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица. Верность копий документов, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица, если иная форма заверения не была установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4.2. Заявка подается в четком напечатанном виде. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица (для юридических лиц) или собственноручно заверенных (для физических лиц).

2.5. Срок и порядок подачи и регистрации заявок на участие в конкурсе

2.5.1. Заявка претендента регистрируется работником организатора конкурса в журнале регистрации заявок с указанием в нем даты и времени подачи заявки, а также номера, присвоенного ей в журнале регистрации заявок.

2.5.2. При принятии заявки с прилагаемыми к ней документами проверяется их комплектность и соответствие требованиям пункта 2.3. и действующего законодательства.

2.5.3. Претенденту отказывается в участии в конкурсе (в регистрации заявки) в следующих случаях:

- а) истечение срока приема заявок;
- б) к заявке не приложены документы, представление которых требуется в соответствии с настоящей конкурсной документацией.

2.5.4. Заявитель имеет право отозвать поданную заявку до окончания срока регистрации заявок, в письменной форме уведомив об этом организатора конкурса.

Отзыв заявки регистрируется в журнале.

Заявителю возвращается пакет поданных им документов и внесенный задаток в течение 5 рабочих дней со дня поступления отзыва к организатору конкурса.

2.5.5. Организатор конкурса принимает меры по обеспечению сохранности представленных заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальности сведений о лицах, подавших заявки, и содержания представленных документов.

2.5.6. По окончании срока приема заявок организатор конкурса передает поступившие материалы на комиссию по проведению конкурса.

2.5.7. Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в отношении каждого предмета конкурса (лота).

2.5.8. Заявки на участие в конкурсе подаются по адресу ул. Вокзальная магистраль, 16, каб. 508.

В случае подачи заявок на участие в конкурсе в отношении нескольких лотов одним претендентом на участие в конкурсе, каждая заявка на участие в конкурсе подается участником конкурса в отдельности с учетом требований, указанных настоящей конкурсной документацией.

3. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. В день, во время и в месте, указанном в извещении о проведении открытого конкурса, комиссия по проведению конкурса на открытом заседании вскрывает запечатанные конверты с предложениями участников конкурса.

3.2. Перед вскрытием конвертов конкурсная комиссия проверяет целостность указанных конвертов, что фиксируется в протоколе о результатах конкурса.

3.3. При вскрытии конвертов и оглашении предложений могут присутствовать все участники конкурса или их представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность, а также с согласия конкурсной комиссии - представители средств массовой информации.

3.4. Комиссия по проведению конкурса оценивает предложения участников конкурса на основании критериев, определенных конкурсной документацией.

3.5. В конкурсном предложении участник конкурса указывает цену квадратного метра рекламной площади (базовый тариф).

Общая цена договора рассчитывается по формуле согласно Приложению 7 Правил распространения наружной рекламы и информации в городе Новосибирске.

3.6. Цена предложения должна быть указана цифрами и прописью, при этом, если цифрой и прописью указаны разные цены, конкурсная комиссия принимает во внимание цену, указанную прописью.

3.7. Предложения, содержащие цену ниже начальной, не рассматриваются.

3.8. В случае наличия неточностей или арифметических ошибок в заявках участников конкурса, конкурсная комиссия вправе принять одно из двух решений: не допускать соответствующего участника конкурса к участию в конкурсе на основании несоответствия его заявки требованиям, установленным конкурсной документацией, либо допустить соответствующего участника конкурса к участию в конкурсе, если сочтет, что данные недостатки не влияют на существо конкурсных предложений или они могут быть исправлены присутствующим на заседании уполномоченным представителем соответствующего участника конкурса.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ И СОПОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

4.1. Оценка и сопоставление конкурсных предложений осуществляется комиссией по проведению конкурса в целях выявления лучших условий в соответствии с критериями, установленными конкурсной документацией. Совокупная значимость таких критериев должна составлять сто процентов.

Определение победителя конкурса осуществляется на основании следующих критериев:

- а) максимальное предложение по цене предмета конкурса;
- б) наилучшие предложения по благоустройству территории;
- в) наилучшие предложения по праздничному оформлению.

4.2. Значимость критериев распределяется следующим образом:

а) максимальное предложение по цене (предложение по размеру базового тарифа одного квадратного метра рекламной площади) – 40%;

б) наилучшее предложение по благоустройству территории (площадь благоустройства и озеленения территории, прилегающей к рекламной конструкции, в частности площадь асфальтирования территории, мощение тротуарной плиткой; посадка газона, деревьев; оборудование урнами, скамейками, вазонами; периодичность проведения уборки территории, прилегающей к рекламной конструкции; периодичность очищения конструктивных элементов рекламной конструкции от загрязнений) – 30 %;

в) наилучшее предложение по праздничному оформлению (размещение на рекламной конструкции социальной рекламы к праздничным мероприятиям; участие в праздничном оформлении города) – 30 %.

4.2.1. По каждому критерию каждым членом конкурсной комиссии сопоставляются конкурсные предложения относительно других конкурсных предложений по мере уменьшения степени выгодности содержащихся в них условий, а именно:

Предложение по цене - размер базового тарифа;

Предложение по благоустройству территории – учитывается площадь (в кв. метрах) озеленения, асфальтирования, мощения тротуарной плиткой, газона, прилегающих к рекламной конструкции; количество установленных урн, скамеек, вазонов; количество дней в году проведения уборки территории, прилегающей к рекламной конструкции; количество дней в году очищения конструктивных элементов рекламной конструкции от загрязнений;

Предложение по праздничному оформлению - учитывается процент предоставления рекламных поверхностей под размещение социальной рекламы в размере не менее пяти процентов в соответствии с Федеральным законом 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»; количество дней в году безвозмездного размещения на рекламной конструкции социальной рекламы и символики праздничного оформления города (поздравление жителей города к праздничным датам, размещения праздничной символики).

4.3. Минимальные требования по каждому из критериев определяются в соответствии с требованиями действующего законодательства, муниципальных правовых актов.

Лучшее предложение по каждому условию получает максимальное количество баллов (процентов), каждое следующее по нисходящей на 5 баллов (процентов) меньше, но не менее 15 баллов (процентов) для условия «цена», 10 баллов (процентов) для условий «благоустройство территории» и «праздничное оформление».

Участник конкурса, набравший максимальное количество баллов признается победителем конкурса.

4.4. Результаты конкурса оформляются протоколом комиссии по проведению конкурса, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии по проведению конкурса.

4.5. Член комиссии, не согласившийся с решением комиссии, имеет право прило-

жить к протоколу свое особое мнение в письменной форме.

4.6. После проведения оценки каждой заявки и определения победителя конкурса, результаты объявляются и заносятся в протокол.

4.7. Участники конкурса вправе по собственной инициативе разъяснить конкурсной комиссии положения, предоставленных ими документов и заявок на участие в конкурсе. Предоставленные участниками конкурса разъяснения вносятся в протокол.

4.8. В течение пяти рабочих дней со дня проведения конкурса участникам, не ставшим победителями конкурса, возвращаются внесенные задатки по соответствующим конкурсным позициям.

Победителю конкурса по соответствующей конкурсной позиции задаток засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности города Новосибирска.

Задаток не подлежит возврату, если победитель конкурса отказался от подписания договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо не выполнил условия договора.

4.9. Конкурс по каждому выставленному предмету конкурса признается несостоявшимися в случае, если:

- а) в конкурсе участвовало менее 2 участников;
- б) невозможно определить победителя по ранее заявленным предложениям по причине выставления равных заявок;
- в) в ходе конкурса выяснилось, что ни одно конкурсное предложение не соответствует конкурсным условиям;
- г) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.10. Организатор конкурса в случае признания конкурса несостоявшимися вправе объявить о повторном проведении конкурса, при этом могут быть изменены его условия.

4.11. Результаты конкурса публикуются организатором конкурса в Бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска и размещаются на официальном сайте города Новосибирска в сети «Интернет».

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. После получения протокола организатор конкурса, если иное не предусмотрено действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, направляет победителю конкурса проект договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции для заключения в установленном порядке.

Договор подписывается сторонами не позднее 14 дней после завершения конкурса и оформления протокола, но не позднее двух месяцев со дня приема необходимых документов.

5.2. Договор подписывается победителем конкурса в 3-дневный срок со дня его получения.

5.3. При соблюдении требований, установленных частями 5.2 – 5.5 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с лицом, которое является единственным участником конкурса, при условии, что конкурсное предложение данного лица соответствует конкурсным условиям.

5.4. Победитель конкурса, внесший плату по договору, вправе приступить к монтажу рекламной конструкции после оформления в установленном порядке разрешения.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАЩИТЫ ПРАВ И ЗАКОННЫХ ИНТЕРЕСОВ УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

Действия (бездействия) организатора конкурса, конкурсной комиссии, участника конкурса могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

В случае возникновения любых противоречий, претензий, разногласий и споров, связанных с заключением договора путем проведения конкурса участники конкурса, организатор конкурса, конкурсная комиссия предпринимают меры для урегулирования таких противоречий, претензий и разногласий в добровольном порядке.

Любые споры, остающиеся неурегулированными во внесудебном порядке разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

Полное юридическое название организации
Банковские реквизиты
Юридический и фактический адрес
Ф. И. О. руководителя
телефон/ факс, адрес электронной почты
Ф. И. О. представителя организации
Исходящий № письма

Приложение 1

**Директору
МКУ «Городской центр
наружной рекламы»
А. А. Синцову**

З А Я В К А

на участие в конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности города Новосибирска

Дата _____
_____ зарегистрирован _____ 199_ г
(полное наименование заявителя).
_____, о чем выдано свидетельство №. _____,
(орган, зарегистрировавший предприятие)

заявляет о своем намерении принять «__» _____ 2013 года участие в конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности города Новосибирска, на следующее рекламное место:

Лот	№
Средство	(вывеска, указатель, световой короб, щит и т. д.);
Адрес размещения	(улица, ближайший № дома, район);
Место размещения	(отдельно стоящий, фасад, здания, световая опора и т. д.);
Размеры	(в метрах);
Количество сторон	(односторонний, двусторонний и т. д.);
Освещенность	(внешняя, внутренняя и т.д.).
Срок размещения	

С Правилами проведения конкурса на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности города Новосибирска и текстом договора ознакомлен и согласен.

В случае признания победителем конкурса:

1. обязуюсь подписать договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности города Новосибирска в сроки, предусмотренные Правилами проведения конкурса;

2.обязуюсь в течение 10 дней с момента объявления результатов конкурса предоставить все необходимые недостающие документы для выдачи разрешения на установку рекламной конструкции (платежное поручение об уплате государственной пошлины и пр.);

3. прошу сумму задатка зачесть в счет оплаты договора (в том числе 18 % НДС).

Заявитель гарантирует достоверность сведений, указанных в настоящей Заявке и прилагаемых к ней документах.

Руководитель

(подпись, печать)

Приложение 2

1. **Опись документов** (заполняется в 2-х экземплярах участником конкурса)

Участник конкурса _____, в лице
(наименование организации; фамилия, имя, отчество лица)
руководителя (представителя по доверенности) _____

(фамилия, имя, отчество)
паспортные данные: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____,

настоящим подтверждаю, что предоставил в муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Городской центр наружной рекламы» документы на участие в конкурсе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, согласно перечню указанному ниже:

1. Заявка на участие в конкурсе;
2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя);
3. Платежный документ о внесении задатка;
4. Доверенность;
5. Конкурсное предложение в запечатанном конверте;
6. Информация об общей площади информационных полей рекламных конструкций.

Участник конкурса
(представитель по доверенности) м.п. _____ (_____)

СОДЕРЖАНИЕ

Правовые акты мэрии города Новосибирска	1
Постановления	2
Об утверждении размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам в муниципальных учреждениях, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет департамент по социальной политике города Новосибирска	2
О внесении изменений в приложение к постановлению мэрии города Новосибирска от 18.05.2012 № 4809 «Об изъятии жилых помещений в Октябрьском районе для муниципальных нужд»	28
О внесении изменений в лесохозяйственный регламент Новосибирского городского лесничества, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 28.01.2013 № 555	29
О предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитально-го строительства	41
О внесении изменений в состав комиссии по вопросам земельных отношений и застройки земельных участков на территории г. Новосибирска	44
О проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории в границах улиц Гоголя, Карамзина в Центральном районе	45
О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Развитие доступной среды жизнедеятельности для маломобильных жителей города Новосибирска» на 2011 – 2013 годы, утвержденную постановлением мэрии города Новосибирска от 01.10.2010 № 2655	48
О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Развитие сил и средств для защиты населения и территории города Новосибирска от чрезвычайных ситуаций» на 2012 – 2014 годы, утвержденную постановлением мэрии города Новосибирска от 27.10.2011 № 10033	67
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	103

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	132
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории города Новосибирска	156
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению соглашения о частном сервитуте	177
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	200
О внесении изменений в Регламент мэрии города Новосибирска, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 02.08.2010 № 252	223
Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления города Новосибирска	225
Извещения департамента земельных и имущественных отношений	226
Разное	243

СПИСОК
мест распространения и ознакомления с периодическим печатным изданием
«Бюллетень органов местного самоуправления города Новосибирска»

№	Адресат	Адрес
Администрации районов города Новосибирска:		
1	Дзержинская	пр. Дзержинского, 16
2	Железнодорожная	ул. Ленина, 51
3	Заельцовская	ул. Дуси Ковальчук, 272/1
4	Калининская	ул. Богдана Хмельницкого, 2
5	Кировская	ул. Петухова, 18
6	Ленинская	ул. Станиславского, 6а
7	Октябрьская	ул. Сакко и Ванцетти, 33
8	Первомайская	ул. Физкультурная, 7

9	Советская	пр. Лаврентьева, 14
10	Центральная	ул. Коммунистическая, 33а
Муниципальные библиотеки города Новосибирска:		
11	МУК «Центральная городская библиотека им. К. Маркса»	630049, Красный проспект, 163
	Отделение ЦГБ им. К. Маркса	630099, ул. Фрунзе, 3
12	Центральная районная библиотека им. В. Г. Белинского	630051, пр. Дзержинского, 79
	Библиотека-филиал им. Я. Гашека	630089, ул. Лежена, 16
	Библиотека-филиал им. М. Цветаевой	630124, ул. Б. Богаткова, 268
	Библиотека-филиал им. Н. Островского	630084 ул. Авиастроителей, 15
	Библиотека-филиал им. И. Тургенева	630051, пр. Дзержинского, 79
	Библиотека-филиал им. Н. Гоголя	630015, ул. Гоголя, 215

	Библиотека-филиал им. С. П. Чкалова	630084, ул. Чкалова, 72
13	ЦРБ им. Чехова	630132, ул. Сибирская, 37
	Библиотека-филиал им. Даля	630004, ул. Ленина, 32
14	ЦРБ им. М. Е. Салтыкова-Щедрина	630049, Красный проспект, 83
	Библиотека-филиал им. А. В. Луначарского	630001, ул. Ельцовская, 7
	Библиотека-филиал им. С. Чекалина	630082, ул. Д. Донского, 45/1
	Библиотека-филиал им. Л. Н. Сейфуллиной	630047, ул. Магаданская, 5
	Библиотека-филиал им. В. Я. Шишкова	630040, ул. Кубовая, 49а
	Библиотека-филиал им. В. Ю. Драгунского	630105, ул. Деповская, 36
	Библиотека-филиал им. З. Космодемьянской	630001, ул. Ельцовская, 7
15	ЦРБ им. Д. С. Лихачева	630027, ул. Б. Хмельницкого, 38

	Библиотека-филиал им. Лермонтова	630027, ул. Объединения, 11
	Библиотека-филиал им. Волкова	630027, Дунаевского, 11
	Библиотека-филиал им. Л. Кассиля	630013, ул. Новоуральская, 33
	Библиотека-филиал им. М. Горького	630089, ул. Магистральная, 7
	Библиотека-филиал им. К. Симонова	630013, ул. Новоуральская, 33
16	ЦРБ им. А. Макаренко	630119, ул. Петухова, 118
	Библиотека-филиал им. А. Грина	630024, ул. Бетонная, 7
	Библиотека-филиал им. М. Булгакова	630066, ул. Герцена, 10
	Библиотека-филиал им. В. Г. Короленко	630033, ул. С. Кожевникова, 37
	Библиотека им. С. А. Есенина	630066, ул. Комсомольская 23, кв. 111
	Библиотека-филиал им. К. Паустовского	630106, ул. Зорге 76, кв. 4

	Библиотека-филиал им. В. П. Астафьева	630106, ул. Зорге 60, кв. 181
	Библиотека-филиал им. И. Бунина	630033, ул. Оловозаводская 1/2, кв. 102
17	ЦРБ им. П. Бажова	630064, ул. Новогодняя, 11
	Библиотека-филиал им. А. С. Пушкина	630108, ул. Широкая, 15
	Библиотека-филиал им. Н. А. Некрасова	630078, ул. Римского-Корсакова, 5/1
	Библиотека-филиал им. А. А. Фадеева	630036, ул. Полярная, 2
	Библиотека-филиал им. А. Ахматовой	630120, ул. Филатова, 9
	Библиотека-филиал им. В. Куйбышева	630071, ул. Колхидская,
	Библиотека-филиал им. М. Калинина	630071, ул. Халтурина, 32
	Библиотека-филиал им. А. И. Герцена	630054, ул. Римского-Корсакова, 12
	Библиотека-филиал им. В. Бианки	630045, ул. Полтавская, 25

	Библиотека-филиал им. А. Блока	630100, ул. Котовского, 11
18	Центральная районная библиотека им. Л. Н. Толстого Октябрьского района	630102, ул. Восход, 26
	Библиотека-филиал им. Б. Богаткова	630008, ул. Никитина, 70
	Библиотека-филиал им. Т. Шевченко	630126, ул. Выборная, 118
	Библиотека-филиал им. Гарина-Михайловского	630063, ул. Кирова, 321
	Библиотека-филиал им. Лаврова	630017, ул. Б. Богаткова, 198
	Библиотека-филиал им. М. Пришвина	630039, ул. Коммунарская, 200
	Библиотека-филиал им. А. Матросова	630083, ул. Большевикская, 153
19	«Центральная библиотека система Первомайского района им. Н. Г. Чернышевского»	630025, ул. Сызранская, 9 ул. Аксенова, 48
	Библиотека-филиал им. В. Дубинина	630080, ул. Первомайская, 114
	Библиотека-филиал им. М. Светлова	630037, ул. Маяковского, 4

	Библиотека-филиал им. И. А. Крылова	630068, ул. 4-й Пятилетки, 28а
	Библиотека-филиал им. Л. Куприна	630053, ул. Узорная, 8
	Библиотека-филиал им. Г. Пушкарева	630097, ул. Звездная, 3
	Библиотека-филиал им. В. М. Шукшина	630068, ул. Твардовского, 18
20	ЦРБ им. М. В. Ломоносова	630056, ул. Софийская, 2
	Библиотека-филиал им. Зощенко	630058, ул. Тружеников, 16а
	Библиотека-филиал им. Шолохова	630055, ул. М. Джалиля, 5
	Библиотека-филиал им. С. Аксакова	630060, ул. Экваторная, 5
	Библиотека-филиал им. Ю. Дмитриева	630055, Бульвар Молодежи, 16
	Библиотека-филиал им. Н. Лескова	630016, пос. Кирова, Боровая партия, 12
21	ЦРБ им. Крупской	630099, ул. Горького, 104

	Библиотека-филиал им. В. Ульянова	630091, ул. Достоевского, 8
	Библиотека-филиал им. Фурманова	630005, ул. С. Шамшиных, 85
22	Общественная приемная мэра	Красный проспект, 34, вход с ул. Депутатской, ком. 118
23	ГПНТБ СО РАН	Восход, 15
24	Новосибирская государственная научная библиотека	Советская, 6
25	Сеть киосков ЗАО СА «Экспресс»	

Редакционный совет Бюллетеня органов местного самоуправления города Новосибирска:

Нешумов С.И. - председатель, Маликова Е.А., Асанцев Д.В., Тыртышный А.Г.
630099, Новосибирск, Красный проспект, 34, телефон/факс: (383) 227-41-90, 227-43-57

Отпечатано в типографии ООО «Реклама плюс», тел.: 314-13-04

Бюллетень № 45. 14.06.2013 г. Заказ № 228. Тираж 1000 экз.