

**ПРАВОВЫЕ АКТЫ
МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.08.2014

№ 6809

Об утверждении перечня муниципальных программ города Новосибирска на 2015 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ города Новосибирска, их формирования и реализации, утвержденным постановлением мэрии города Новосибирска от 19.06.2014 № 5141, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень муниципальных программ города Новосибирска на 2015 год (приложение).

2. Департаменту экономики, стратегического планирования и инвестиционной политики 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 (по экономике и финансам).

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 01.08.2014 № 6809

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных программ города Новосибирска на 2015 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы	Наименование разработчика (разработчика-координатора) муниципальной программы
1	2	3
1	Развитие инфраструктуры и материально-технической базы муниципальных образовательных организаций города Новосибирска на 2013 – 2017 годы	Главное управление образования мэрии города Новосибирска
2	Развитие муниципальной системы образования города Новосибирска на 2015 – 2017 годы	Главное управление образования мэрии города Новосибирска
3	Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городе Новосибирске на 2011 – 2015 годы и на перспективу до 2020 года	Департамент энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города
4	Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства города Новосибирска на 2014 – 2016 годы	Департамент промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.08.2014

№ 6813

О Порядке назначения и выплаты ежеквартального пособия неполным многодетным семьям

В целях улучшения уровня жизни неполных многодетных семей, проживающих на территории города Новосибирска, в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска от 23.12.2013 № 12128 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Социальная поддержка населения города Новосибирска» на 2014 - 2016 годы», руководствуясь статьей 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок назначения и выплаты ежеквартального пособия неполным многодетным семьям (приложение).

2. Департаменту финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска осуществлять финансовое обеспечение расходов по исполнению публичных обязательств физическим лицам в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

3. Признать утратившими силу постановления мэрии города Новосибирска:
от 16.12.2010 № 5797 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежеквартального пособия неполным многодетным семьям»;

от 19.07.2011 № 6320 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 16.12.2010 № 5797 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежеквартального пособия неполным многодетным семьям»;

от 30.01.2012 № 481 «Об установлении размера ежеквартального пособия для неполных многодетных семей и внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 16.12.2010 № 5797».

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента по социальной политике мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

ПОРЯДОК
назначения и выплаты ежеквартального пособия
неполным многодетным семьям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру назначения и выплаты ежеквартального пособия неполным многодетным семьям (далее – пособие), проживающим на территории города Новосибирска.

1.2. Назначение и выплата пособия на каждого ребенка осуществляется родителями (законным представителям) в неполных многодетных семьях (неполных приемных семьях), имеющих в своем составе трех и более детей, не достигших возраста 18 лет (а детей – учащихся учебных заведений очной формы обучения любых организационно-правовых форм – до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет), включая усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), а также в многодетных семьях, в которых один из родителей пропал без вести, находится в местах лишения свободы, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Новосибирской области на день подачи заявления.

Неполной семьей в настоящем Порядке признается многодетная семья, в которой детей воспитывают следующие законные представители:

одинокая мать (при наличии справок из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отцах детей либо при отсутствии сведений об отцах детей в свидетельствах о рождении);

разведенный родитель, не вступивший в повторный брак;

усыновитель, опекун, попечитель, приемный родитель, не находящийся в браке;

вдова (вдовец), не вступившая(-ий) в повторный брак;

родитель, супруг (супруга) (отец или мать ребенка) которых пропали без вести или находятся в местах лишения свободы.

1.3. Размер пособия составляет 1000,0 рублей в квартал. Пособие выплачивается ежеквартально на каждого ребенка.

1.4. Назначение и выплату пособия осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» соответствующего района города Новосибирска (далее – МБУ «КЦСОН»).

2. Назначение пособия

2.1. Для назначения и выплаты пособия законный представитель представляет в МБУ «КЦСОН» по месту жительства (месту пребывания) следующие документы:
заявление о назначении и выплате пособия с указанием номера расчетного счета

в банке для перечисления средств (далее – заявление);
документ, удостоверяющий личность законного представителя;
документ, подтверждающий полномочия представителя законного представителя (в случае обращения представителя);
документы, подтверждающие регистрацию законного представителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) в городе Новосибирске, или документы, выданные (оформленные) судом в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения, определения и постановления судов общей юрисдикции, подтверждающие факт проживания на территории города Новосибирска;
свидетельства о рождении детей;
справку о доходах семьи за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;
удостоверение многодетной семьи;
справка из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка (в случае если в свидетельстве о рождении есть запись об отце ребенка) (для одинокой матери);
свидетельство о расторжении брака (для разведенных родителей, не вступивших в повторный брак);
приказ главы администрации района (округа по районам) города Новосибирска об установлении над ребенком опеки (попечительства) (для опекунов и попечителей, не находящихся в браке);
решение суда об усыновлении ребенка (для усыновителей, не находящихся в браке);
договор о приемной семье (для приемных родителей, не находящихся в браке);
свидетельство о смерти супруга (супруги) законного представителя (для вдов и вдовцов, не вступивших в повторный брак);
решение суда о признании родителя пропавшим без вести либо приговор суда о привлечении родителя к уголовной ответственности (для родителя, супруг (супруга) (отец или мать ребенка) которых пропали без вести или находятся в местах лишения свободы.

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

Документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном порядке перевод на русский язык.

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

2.3. Основания для отказа в приеме документов:
непредставление или представление не в полном объеме документов в соответствии с пунктом 2.1;

несоответствие документов требованиям, установленным пунктом 2.2.

2.4. Основания для отказа в назначении и выплате пособия:

несоответствие законного представителя критериям, указанным в пункте 1.2;

законный представитель, являющийся трудоспособным, не работает и не состо-

ит на учете в службе занятости населения, кроме занятых уходом за ребенком до достижения возраста 3 лет или ребенком-инвалидом;

нахождение ребенка на полном государственном обеспечении;

ограничение родителей в правах, лишение родительских прав в отношении одного или нескольких детей;

эмансипация ребенка (детей), вследствие которой в семье остается менее трех несовершеннолетних детей (несоответствие требованиям абзаца первого пункта 1.2).

2.5. Решение о назначении и выплате пособия или об отказе в его назначении и выплате (с указанием причин отказа) принимается руководителем МБУ «КЦСОН» по месту жительства (месту пребывания) заявителя не позднее чем через 15 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.1.

2.6. На основании решения о назначении и выплате пособия МБУ «КЦСОН» направляет в течение пяти дней заявку на выплату пособия в департамент по социальной политике мэрии города Новосибирска.

2.7. Уведомление законного представителя о назначении и выплате пособия (в устной форме) или об отказе в назначении и выплате с указанием причин отказа (в письменной форме почтовым отправлением) осуществляется в течение пяти дней со дня принятия решения.

3. Выплата пособий

3.1. Выплата пособия осуществляется ежеквартально, начиная с 1-го числа месяца текущего квартала, в котором было подано заявление.

3.2. Для продления выплаты пособия на каждый последующий год в МБУ «КЦСОН» по месту жительства (месту пребывания) в месяце, предшествующем началу следующего года, законным представителем подается заявление. К заявлению прилагаются справки о доходах семьи за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления.

3.3. Выплата пособия прекращается в случаях:

указанных в пункте 2.4;

прекращения срока действия удостоверения многодетной семьи, если такой срок не продлен в течение 30 дней со дня истечения срока;

при выезде неполной многодетной семьи на постоянное место жительства за пределы города Новосибирска;

прекращения опеки и попечительства над ребенком (если в семье остается менее трех детей);

смерти законного представителя, признания законного представителя умершим (безвестно отсутствующим) по решению суда;

явки супруга, пропавшего без вести, или обнаружения места его пребывания;

истечения срока отбывания наказания супругом (супругой) (освобождение его (ее) от отбывания наказания);

при установлении МБУ «КЦСОН» факта недостоверности представленных заявителем сведений, влияющих на выплату пособия.

Выплата пособия прекращается с 1-го числа первого месяца квартала, следующего за кварталом, в котором наступили обстоятельства, указанные в настоящем пункте.

3.4. Законный представитель обязан известить МБУ «КЦСОН» по месту жительства (месту пребывания) об изменениях сведений, влияющих на выплату пособия в течение 14 дней со дня наступления указанных изменений.

3.5. Суммы пособий на детей, излишне выплаченные получателям вследствие их злоупотребления (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, а также несвоевременное извещение об изменении сведений, влияющих на право назначения пособий, исчисление их размеров), возмещаются в бюджет города Новосибирска добровольно либо взыскиваются в судебном порядке.

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01.08.2014

№ 6814

О Порядке назначения и выплаты ежеквартального пособия неполным семьям с детьми-инвалидами

В целях улучшения уровня жизни семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории города Новосибирска, в соответствии с постановлением мэрии города Новосибирска от 23.12.2013 № 12128 «Об утверждении ведомственной целевой программы «Социальная поддержка населения города Новосибирска» на 2014 - 2016 годы», руководствуясь статьей 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок назначения и выплаты ежеквартального пособия неполным семьям с детьми-инвалидами (приложение).

2. Департаменту финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска осуществлять финансовое обеспечение расходов по исполнению публичных обязательств физическим лицам в пределах утвержденных бюджетных ассигнований.

3. Признать утратившими силу постановления мэрии города Новосибирска: от 16.12.2010 № 5777 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежеквартального пособия неполным семьям с детьми-инвалидами»;

от 19.07.2011 № 6336 «О внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 16.12.2010 № 5777 «Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежеквартального пособия неполным семьям с детьми-инвалидами, нуждающимися в постоянном постороннем уходе»;

от 30.01.2012 № 483 «Об установлении размера ежеквартального пособия для неполных семей с детьми-инвалидами и внесении изменений в постановление мэрии города Новосибирска от 16.12.2010 № 5777»;

от 18.04.2012 № 3701 «О внесении изменений в Порядок назначения и выплаты ежеквартального пособия неполным семьям с детьми-инвалидами, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 16.12.2010 № 5777».

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента по социальной политике мэрии города Новосибирска.

Мэр города Новосибирска

А. Е. Локоть

ПОРЯДОК
назначения и выплаты ежеквартального пособия
неполным семьям с детьми-инвалидами

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру назначения и выплаты ежеквартального пособия неполным семьям с детьми-инвалидами, проживающим на территории города Новосибирска (далее - Порядок).

1.2. Пособие неполным семьям с детьми-инвалидами (далее - пособие) назначается и выплачивается следующим законным представителям ребенка-инвалида, проживающим совместно с ребенком-инвалидом, на период установления инвалидности до достижения им возраста 18 лет, включая месяц его рождения:

одиноким матерям (при наличии справки из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка-инвалида либо при отсутствии сведений об отце ребенка-инвалида в свидетельстве о рождении);

разведенным родителями, не вступившим в повторный брак;

усыновителям, опекунам, попечителям, приемным родителям, не находящимся в браке;

вдовам и вдовцам, не вступившим в повторный брак;

родителям, супруги (отец или мать ребенка) которых пропали без вести или находятся в местах лишения свободы.

1.3. Пособие назначается на период установления инвалидности со дня обращения за ним, но не ранее чем со дня возникновения права на указанное пособие.

1.4. Размер пособия составляет 2000,0 рублей в квартал. Пособие выплачивается ежеквартально на каждого ребенка-инвалида.

1.5. Назначение пособия осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Комплексный центр социального обслуживания населения» соответствующего района города Новосибирска (далее - МБУ «КЦСОН»).

2. Назначение пособия

2.1. Для назначения пособия в МБУ «КЦСОН» по месту жительства (месту пребывания) законного представителя, с которым проживает ребенок-инвалид, представляются следующие документы:

заявление законного представителя о назначении и выплате пособия с указанием номера счета в кредитной организации для перечисления средств (далее – заявление);

документ, удостоверяющий личность законного представителя;
документ, подтверждающий полномочия представителя законного представителя (в случае обращения представителя);

документы, подтверждающие регистрацию законного представителя и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания) в городе Новосибирске, или документы, выданные (оформленные) судом в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения, определения и постановления судов общей юрисдикции, подтверждающие факт проживания на территории города Новосибирска;

свидетельство о рождении ребенка-инвалида;

справка медико-социальной экспертизы на ребенка-инвалида;

справка из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка-инвалида (в случае если в свидетельстве о рождении есть запись об отце ребенка) (для одинокой матери);

свидетельство о расторжении брака (для разведенных родителей, не вступивших в повторный брак);

свидетельство о смерти супруга (супруги) законного представителя (для вдов и вдовцов, не вступивших в повторный брак);

приказ главы администрации района (округа по районам) города Новосибирска об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства) (для опекунов и попечителей, не находящихся в браке);

решение суда об усыновлении ребенка-инвалида (для усыновителей, не находящихся в браке);

договор о приемной семье (для приемных родителей, не находящихся в браке);

решение суда о признании родителя пропавшим без вести либо приговор суда о привлечении родителя к уголовной ответственности (для родителей, супруги (отец или мать ребенка) которых пропали без вести или находятся в местах лишения свободы).

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

Документы подаются на русском языке либо должны иметь заверенный в установленном порядке перевод на русский язык.

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

2.3. Основания для отказа в приеме документов:

непредставление или представление не в полном объеме документов в соответствии с пунктом 2.1;

несоответствие документов требованиям, установленным пунктом 2.2.

2.4. Основания для отказа в назначении и выплате пособия:

несоответствие законного представителя критериям, указанным в пункте 1.2;

нахождение ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении;

лишение законного представителя родительских прав или ограничение его в родительских правах.

2.5. Решение о назначении и выплате пособия или об отказе в его назначении и

выплате (с указанием причин отказа) принимается руководителем МБУ «КЦСОН» по месту жительства (месту пребывания) заявителя не позднее чем через 15 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.1.

2.6. На основании решения о назначении и выплате пособия МБУ «КЦСОН» направляет в течение пяти дней заявку на выплату пособия в департамент по социальной политике мэрии города Новосибирска.

2.7. Уведомление законного представителя о назначении и выплате пособия (в устной форме) или об отказе в назначении и выплате с указанием причин отказа (в письменной форме почтовым отправлением) осуществляется в течение пяти дней со дня принятия решения.

3. Выплата пособий

3.1. Выплата пособия осуществляется ежеквартально, начиная с 1-го числа месяца текущего квартала, в котором было подано заявление.

3.2. Выплата пособия прекращается в случаях:

указанных в пункте 2.4;

истечения срока, на который ребенку-инвалиду была установлена инвалидность;

объявления ребенка в возрасте до 18 лет полностью дееспособным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достижения ребенком возраста 18 лет;

прекращения опеки и попечительства над ребенком-инвалидом;

ограничения родителя (усыновителя) в правах, лишения родительских прав в отношении ребенка-инвалида;

установления МБУ «КЦСОН» факта недостоверности представленных заявителем сведений, влияющих на выплату пособия;

выезда неполной семьи на постоянное место жительства за пределы города Новосибирска;

смерти ребенка-инвалида;

явки супруга, пропавшего без вести, или обнаружения места его пребывания;

смерти законного представителя, признания законного представителя умершим (безвестно отсутствующим) по решению суда;

истечения срока отбывания наказания супругом (супругой) (освобождение его (ее) от отбывания наказания);

выплата пособия прекращается с 1-го числа первого месяца квартала, следующего за кварталом, в котором наступили обстоятельства, указанные в настоящем пункте.

3.3. Законный представитель обязан известить МБУ «КЦСОН» по месту жительства (месту пребывания) об изменениях сведений, влияющих на выплату пособия, в течение 14 дней со дня наступления указанных изменений.

3.4. Суммы пособий на детей, излишне выплаченные получателям вследствие их злоупотребления (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, а также несвоевременное извещение об изменении сведений, влияющих на право назначения пособий, исчисление их размеров), возмещаются в бюджет города Новосибирска добровольно либо взыскиваются в судебном порядке.

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.08.2014

№ 6853

О Порядке осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля города Новосибирска контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии с частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля города Новосибирска контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (приложение).

2. Подпункт 1.6.1 Порядка осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля города Новосибирска контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд вступает в силу с 01.01.2016.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Новосибирска (по экономике и финансам).

Исполняющий обязанности
мэра города Новосибирска

А. Е. Ксензов

ПОРЯДОК
осуществления органом внутреннего муниципального финансового
контроля города Новосибирска контроля в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля города Новосибирска контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) в целях установления законности составления и исполнения бюджета города Новосибирска в отношении расходов, связанных с закупками товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее – закупка), а также установления достоверности учета таких расходов и отчетности.

1.2. Порядок устанавливает процедуру осуществления полномочий органом внутреннего муниципального финансового контроля города Новосибирска (далее – орган контроля) по контролю в сфере закупок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее – субъект контроля).

1.3. Порядок предусматривает:

основания, порядок организации, предмет, форму, сроки, периодичность проведения проверок субъектов контроля и оформление результатов таких проверок;

порядок, сроки направления, исполнения, отмены предписаний органа контроля;

перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, их права, обязанности и ответственность;

порядок действий органа контроля, его должностных лиц при неисполнении субъектами контроля предписаний органа контроля, а также при получении информации о совершении субъектами контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или уголовного преступления;

порядок использования единой информационной системы, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля в сфере закупок.

1.4. Органом контроля города Новосибирска, уполномоченным на осуществление функций по контролю в сфере закупок, является управление контрольно-ревизионной работы мэрии города Новосибирска (далее - управление).

1.5. Должностными лицами, уполномоченными на проведение проверок соблюдения законодательства в сфере закупок (далее – уполномоченные должностные лица) являются:

начальник управления;

заместители начальника управления;

специалисты управления, уполномоченные на участие в проведении проверок в соответствии с должностными инструкциями.

1.6. Предметом контроля в сфере закупок является:

1.6.1. Соблюдение требований к обоснованию закупок, предоставленных статьей 18 Федерального закона, и обоснованности закупок.

1.6.2. Соблюдение правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона.

1.6.3. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график.

1.6.4. Применение заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта.

1.6.5. Соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта.

1.6.6. Своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги.

1.6.7. Соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

2. Форма, периодичность и основания проведения проверок

2.1. Контроль в сфере закупок осуществляется управлением в форме проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. В отношении каждого заказчика, контрактной службы заказчика, контрактного управляющего, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения плановые проверки проводятся управлением не чаще чем один раз в шесть месяцев.

В отношении каждой специализированной организации плановые проверки проводятся управлением не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3. План проведения плановых проверок составляется на год и утверждается начальником управления по согласованию с заместителем мэра города Новосибирска (по экономике и финансам) (далее – заместитель мэра).

2.4. Внеплановые проверки проводятся управлением по следующим основаниям:

получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля. В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

получение информации о нарушении законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

по поручениям мэра города Новосибирска, первого заместителя мэра города Новосибирска, заместителя мэра, органов, уполномоченных законодательством Российской Федерации давать поручения о проведении внеплановых проверок, а также в целях проверки выполнения предписаний, составленных по результатам ранее проведенных проверок.

2.5. Основанием для проведения плановой и внеплановой проверок является приказ начальника управления о проведении плановой или внеплановой проверки, в котором указывается наименование субъекта контроля, проверяемый период, предмет проверки, срок проведения плановой или внеплановой проверки, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица или состав группы уполномоченных должностных лиц и ее руководитель.

3. Порядок проведения плановых и внеплановых проверок

3.1. Срок проведения плановой или внеплановой проверки не должен превышать тридцати рабочих дней. На основании служебной записки уполномоченного должностного лица (руководителя группы уполномоченных должностных лиц) срок плановой или внеплановой проверки продлевается не более чем на тридцать рабочих дней приказом начальника управления.

3.2. До начала проведения плановой или внеплановой проверки уполномоченным должностным лицом (руководителем группы уполномоченных должностных лиц) составляется программа плановой или внеплановой проверки, которая утверждается начальником управления.

3.3. В программе плановой или внеплановой проверки указывается субъект контроля и перечень основных вопросов, подлежащих изучению.

В случае если проводится внеплановая проверка по поручениям органов, указанных в абзаце пятом пункта 2.4, программа внеплановой проверки подлежит согласованию с лицом, давшим поручение.

3.4. Приступая к проведению плановой или внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо (руководитель группы уполномоченных

должностных лиц) предъявляет руководителю субъекта контроля приказ начальника управления о проведении плановой или внеплановой проверки, знакомит его с программой плановой или внеплановой проверки, решает организационно-технические вопросы проведения плановой или внеплановой проверки.

3.5. При проведении плановой или внеплановой проверки уполномоченное должностное лицо (группа уполномоченных должностных лиц) имеет право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения плановой или внеплановой проверки;

беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений и копии приказа начальника управления о проведении плановой или внеплановой проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты проверок, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

выдавать предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее – предписание);

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях и принимать меры по их предотвращению.

3.6. Уполномоченное должностное лицо при проведении плановой или внеплановой проверки не имеет права:

вмешиваться в оперативную деятельность субъекта контроля;

разглашать сведения, полученные в результате проведения плановой или внеплановой проверки, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. Уполномоченное должностное лицо несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Оформление результатов плановых и внеплановых проверок

4.1. По результатам плановой или внеплановой проверки составляется акт.

4.2. Если выявленные нарушения скрыты или по выявленным фактам необходимо принять срочные меры к устранению нарушений или привлечению виновных лиц к ответственности, в ходе плановой или внеплановой проверки составляется отдельный промежуточный акт.

Факты, изложенные в промежуточных актах, включаются в акт.

4.3. К акту прилагаются документы, копии документов, объяснения должностных и материально ответственных лиц и иные материалы, подтверждающие выводы, изложенные в акте.

4.4. Результаты плановой или внеплановой проверки излагаются в акте на

основании проверенных данных и фактов, подтвержденных документами, объяснениями должностных и материально ответственных лиц.

В акте не должно содержаться морально-этической оценки действий должностных лиц, не допускается квалифицировать их поступки, намерения и цели, применять понятия и фразы, имеющие заведомо оценочный или обвинительный смысл.

4.5. В акте указываются:

должность, фамилия, имя, отчество уполномоченного должностного лица (состав группы уполномоченных должностных лиц и ее руководитель), проводившего плановую или внеплановую проверку, дата, основание, предмет и период проведения плановой или внеплановой проверки;

выявленные факты нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, законодательства о бухгалтерском учете и отчетности (при наличии);

выявленные факты недостач (при наличии);

общий размер причиненного ущерба, иные последствия нарушений, фамилия, имя, отчество должностного лица субъекта контроля, ответственного за выявленное нарушение (при наличии);

материалы по другим вопросам, поставленным в программе проверки.

4.6. Акт (промежуточный акт) подписывается уполномоченным должностным лицом (руководителем группы уполномоченных должностных лиц), руководителем и лицом, отвечающим за ведение бухгалтерского учета, субъекта контроля. Акт (промежуточный акт) оформляется в двух экземплярах, один экземпляр акта (промежуточного акта) вручается руководителю субъекта контроля в течение трех рабочих дней со дня окончания проверки.

Должностное лицо субъекта контроля, получившее акт (промежуточный акт), делает в нем отметку на последней странице «Акт проверки получен», указывает дату и ставит подпись.

4.7. При наличии возражений или замечаний по акту подписывающие его лица делают об этом отметку перед своей подписью и одновременно с подписанием акта указывают срок представления протокола разногласий.

Срок представления протокола разногласий не может превышать пяти рабочих дней со дня вручения акта проверки.

На протокол разногласий уполномоченное должностное лицо, проводившее плановую или внеплановую проверку, обязано подготовить мотивированный ответ. Срок подготовки ответа не может превышать пяти рабочих дней со дня его получения.

4.8. В случае отказа субъекта контроля подписать и (или) принять акт, это отражается в акте уполномоченным должностным лицом, который делает соответствующую запись, указывает дату и ставит подпись, один экземпляр акта направляется по месту нахождения субъекта контроля любым способом, подтверждающим факт направления акта.

5. Действия органа контроля при выявлении нарушений в рамках проверки

5.1. В случае выявления нарушений по результатам проверки составляется предписание, содержащее информацию о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и требование о принятии мер к их устранению. Предписание подписывается начальником управления.

5.2. Срок подготовки предписания не может превышать трех рабочих дней со дня подписания акта проверки.

5.3. Предписание в течение двух рабочих дней со дня подписания направляется руководителю субъекта контроля для исполнения в срок, указанный в предписании.

5.4. В случае выявления в результате проверки фактов административных правонарушений осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

5.5. При выявлении в результате проведения проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, уполномоченные должностные лица в течение двух рабочих дней с даты его выявления обязаны передать в правоохранительные органы информацию о таком факте.

5.6. В случае неисполнения предписания к должностным лицам субъекта контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Информация о результатах проверки доводится до лиц, указанных в абзаце пятом пункта 2.4, давших поручение на проведение внеплановой проверки.

5.8. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, предписание подлежит отмене по решению суда.

6. Порядок использования единой информационной системы, а также ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля в сфере закупок

6.1. При рассмотрении вопроса о включении субъекта контроля в план проведения плановых проверок в обязательном порядке учитывается информация о закупках, размещенная на официальном сайте единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт).

6.2. В течение трех рабочих дней со дня выдачи предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок управление размещает это предписание на официальном сайте.

6.3. Результаты проведения проверок размещаются на официальном сайте в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.08.2014

№ 6879

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению единовременной материальной помощи на обеспечение выпускников детских домов предметами для обустройства жилья, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 28.11.2013 № 11126

В целях приведения муниципального правового акта города Новосибирска в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению единовременной материальной помощи на обеспечение выпускников детских домов предметами для обустройства жилья, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 28.11.2013 № 11126 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению единовременной материальной помощи на обеспечение выпускников детских домов предметами для обустройства жилья», следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Муниципальная услуга предоставляется от имени мэрии департаментом по социальной политике мэрии (далее – департамент).

Прием заявлений на предоставление единовременной материальной помощи (далее – заявление) осуществляют администрации районов (округа по районам) города Новосибирска (далее – администрация) и автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области (далее – ГАУ «МФЦ»)).».

1.2. Абзац первый пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента, отделов социальной поддержки населения администраций (далее – отдел администрации) и ГАУ «МФЦ» приводится в приложении 1.».

1.3. Пункт 2.8 дополнить абзацем следующего содержания:

«Получение муниципальной услуги возможно с использованием универсальной электронной карты.».

1.4. В подпункте 2.9.1:

1.4.1. Абзац четвертый дополнить словами: «(по месту пребывания) в городе

Новосибирске, или документы, выданные (оформленные) судом в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решения, определения и постановления судов общей юрисдикции, подтверждающие факт проживания на территории города Новосибирска».

1.4.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«До 31.12.2014 заявитель представляет документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в городе Новосибирске, самостоятельно, а после указанной даты вправе их представлять по собственной инициативе.».

1.5. Подпункт 2.9.2 изложить в следующей редакции:

«2.9.2. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, запрашиваются следующие документы:

копия договора социального найма жилого помещения либо копия договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, – в отделе по жилищным вопросам администрации по месту проживания заявителя; выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости – в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (в случае государственной регистрации права на жилое помещение);

сведения, подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания, – в Управлении Федеральной миграционной службы России по Новосибирской области (в случае предоставления муниципальной услуги после 31.12.2014).».

1.6. В пункте 2.18:

1.6.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«в устной форме лично в часы приема в отдел администрации, ГАУ «МФЦ» или по телефону в соответствии с графиком работы отдела администрации, ГАУ «МФЦ»;».

1.6.2. Абзацы пятый, шестой, девятый после слова «администрации» дополнить словами «, ГАУ «МФЦ».

1.6.3. В абзаце двенадцатом слово «(наименование)» исключить.

1.7. В пункте 2.19:

1.7.1. Абзац пятый после слова «пользования» дополнить словами «(туалет, гардероб)».

1.7.2. Абзац тринадцатый после слова «департамента,» дополнить словами «ГАУ «МФЦ».

1.8. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги либо отказ в приеме заявления и документов»

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги либо отказу в приеме заявления и документов является обращение заявителя в письменной форме с документами в соответствии с пунктом 2.9.

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

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

проверяет правильность заполнения заявления и наличие документов в соответствии с пунктом 2.13;

удостоверяется, что форма и (или) содержание документов соответствует требованиям действующего законодательства.

Специалист отдела администрации, осуществляющий прием заявления и документов, при получении заявления в форме электронного документа, поступившего при обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в день регистрации направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение заявления.

3.1.3. При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.13, специалист отдела администрации или ГАУ «МФЦ», осуществляющий прием заявления и документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю. Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов, поступивших почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, специалист отдела администрации, осуществляющий прием заявления и документов, в течение трех дней со дня поступления направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, подписанное начальником отдела администрации, с обоснованием причин отказа.

3.1.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.13, специалист отдела администрации или ГАУ «МФЦ», осуществляющий прием документов, в день приема заявления и документов:

осуществляет регистрацию поступившего заявления и документов в электронной базе данных;

оформляет и направляет заявителю расписку о приеме заявления и документов.

Специалист ГАУ «МФЦ» заполняет и заверяет электронную заявку с отсканиро-

ванным заявлением и документами электронной подписью и направляет ее через автоматизированную информационную систему «Центр приема государственных услуг» в администрацию.

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги либо отказу в приеме заявления и документов является прием заявления и документов на получение муниципальной услуги или отказ в приеме заявления и документов заявителя.

3.1.6. Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов на получение муниципальной услуги либо отказу в приеме заявления и документов составляет один день.

В случае отказа в приеме заявления и документов, полученных почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, - не более трех рабочих дней.».

1.9. Подпункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. В течение трех рабочих дней со дня поступления документов в соответствии с подпунктом 3.2.2 и составления акта обследования специалист по рассмотрению документов:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 2.14, осуществляет подготовку сопроводительного письма с предложением о предоставлении единовременной материальной помощи и ее размере (далее – сопроводительное письмо) для направления в департамент и передает его на подпись главе администрации. Глава администрации в день представления на подпись подписывает сопроводительное письмо и возвращает специалисту по рассмотрению документов;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абзацами вторым – четвертым пункта 2.14, осуществляет подготовку уведомления об отказе, в котором указывается причина отказа, и передает его на подпись главе администрации. Глава администрации в день представления на подпись подписывает уведомление об отказе и возвращает специалисту по рассмотрению документов;

передает (направляет) сопроводительное письмо в департамент либо уведомление об отказе заявителю.».

1.10. Подпункт 3.3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3.3. В течение шести рабочих дней со дня поступления документов из отдела администрации специалист департамента:

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных абзацем пятым пункта 2.14, осуществляет подготовку приказа начальника департамента о предоставлении единовременной материальной помощи и передает его на подпись начальнику департамента. Начальник департамента в день представления на подпись подписывает приказ и возвращает специалисту департамента;

при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного абзацем пятым пункта 2.14, осуществляет подготовку приказа

начальника департамента об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи с указанием причин отказа и передает его на подпись начальнику департамента. Начальник департамента в день представления на подпись подписывает приказ и возвращает специалисту департамента;

передает (направляет) копию приказа начальника департамента об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи в отдел администрации либо копию приказа начальника департамента о предоставлении единовременной материальной помощи в отдел администрации и в финансово-экономический отдел департамента.».

1.11. Абзац пятый подпункта 5.4.1 изложить в следующей редакции:

«через ГАУ «МФЦ»».

1.12. В абзаце четвертом пункта 5.10 слова «или наименование» исключить.

1.13. Приложение 1 изложить в редакции приложения к настоящему постановлению.

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. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента по социальной политике мэрии города Новосибирска.

Исполняющий обязанности
мэра города Новосибирска

А. Е. Ксензов

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 05.08.2014 № 6879

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента по социальной политике мэрии города Новосибирска, отделов социальной поддержки населения администраций районов (округа по районам) города Новосибирска, государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» и официального сайта города Новосибирска

№ п/п	Наименование структурных подразделений мэрии города Новосибирска и организаций	Место нахождения	График работы	Номера справочных телефонов, адреса электронной почты и официального сайта города Новосибирска
1	2	3	4	5
1	Департамент по социальной политике мэрии города Новосибирска	630099, город Новосибирск, Красный проспект, 34, каб. 126	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.	227-46-32; mu_dsp@admnsk.ru , http://novo-sibirsk.ru , http://новосибирск.рф
2	Отдел социальной поддержки населения администрации Дзержинского района города Новосибирска	630015, город Новосибирск, пр. Дзержинского, 16, каб. 120	Понедельник - четверг: с 9.30 до 18.00 час., перерыв на обед: с 12.00 до 12.48 час.	227-58-06; ospn-dzer@admnsk.ru
3	Отдел социальной поддержки населения администрации Калининского района города Новосибирска	630075, город Новосибирск, ул. Народная, 33, каб. 5	Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час., пятница: с 9.00 до 17.00 час., перерыв на обед: с 12.30 до 13.18 час.	276-35-28; ospn-klm@admnsk.ru

1	2	3	4	5
4	Отдел социальной поддержки населения администрации Кировского района города Новосибирска	630088, город Новосибирск, ул. Петухова, 18, каб. 220	Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час., пятница: с 9.00 до 17.00 час., перерыв на обед: с 12.00 до 12.48 час.	227-48-92; ospn-kir@admnsk.ru
5	Отдел социальной поддержки населения администрации Ленинского района города Новосибирска	630108, город Новосибирск, ул. Станиславского, 6а, каб. 118	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.	228-83-49; ospn-len@admnsk.ru
6	Отдел социальной поддержки населения администрации Октябрьского района города Новосибирска	630112, город Новосибирск, ул. Сакко и Ванцетти, 33, каб. 110	Понедельник - четверг: с 9.00 до 18.00 час., пятница: с 9.00 до 17.00 час., перерыв на обед: с 12.00 до 12.48 час.	228-81-83; ospn-okt@admnsk.ru
7	Отдел социальной поддержки населения администрации Первомайского района города Новосибирска	630007, город Новосибирск, ул. Маяковского, 4, каб. 217	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.	307-20-70; ospn-perv@admnsk.ru
8	Отдел социальной поддержки населения администрации Советского района города Новосибирска	630090, город Новосибирск, пр. Академика Лаврентьева, 14, каб. 230	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.	228-87-26; ospn-sov@admnsk.ru

1	2	3	4	5
9	Администрация Центрального округа по Железнодорожному, Заельцовскому и Центральному районам города Новосибирска	630082, город Новосибирск, ул. Дуся Ковальчук, 179, каб. 7	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.	227-56-63; ospn-centrokr@admnsk.ru
10	Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»	630108, город Новосибирск, ул. Широкая, 2/пл. Труда, 1, окна 47, 48 (для жителей Ленинского района)	Окно 47: понедельник - пятница: с 8.00 до 17.00 час., перерыв на обед: с 12.45 до 13.30 час., перерыв: с 15.00 до 15.15 час.; окно 48: понедельник - пятница: с 9.00 до 18.00 час., перерыв на обед: с 12.00 до 12.45 час., перерыв: с 15.15 до 15.30 час.	052 - единая справочная; mfc@mfc-nso.ru
11	Государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области»	630082, г. Новосибирск, ул. Дуся Ковальчук, 177 (для жителей Железнодорожного, Заельцовского и Центрального районов города)	Понедельник – пятница: с 9.00 до 20.00 час.; суббота: с 9.00 до 14.00 час.; без перерыва на обед	052; mfc-nso.ru, mfc@mfc-nso.ru

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.08.2014

№ 6939

О Порядке проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений в городе Новосибирске

В соответствии со статьями 50, 51 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Новосибирской области от 08.05.2013 № 326-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений», в целях регулирования социально-трудовых отношений между работниками и работодателями, создания единой базы данных о коллективных договорах и соглашениях **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Принять Порядок проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений в городе Новосибирске (приложение).

2. Комитету по труду мэрии города Новосибирска ежеквартально до 10 апреля, до 10 июля, до 10 октября и до 25 декабря направлять реестр коллективных договоров, регистрационные карты зарегистрированных соглашений, аналитическую записку с перечнем исключенных из реестра организаций в министерство труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области.

3. Управлению делами мэрии города Новосибирска ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представлять в министерство труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области отчет по установленной форме о расходовании субвенции из областного бюджета Новосибирской области на осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений.

4. Признать утратившим силу постановление мэра города Новосибирска от 13.12.2007 № 1001 «Об утверждении Порядка регистрации коллективных договоров, соглашений и осуществления контроля за их выполнением».

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента экономики, стратегического планирования и инвестиционной политики мэрии города Новосибирска.

Исполняющий обязанности
мэра города Новосибирска

А. Е. Ксензов
29

ПОРЯДОК
проведения уведомительной регистрации коллективных договоров,
территориальных соглашений и территориальных отраслевых
(межотраслевых) соглашений в городе Новосибирске

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений в городе Новосибирске (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Новосибирской области от 19.12.97 № 89-ОЗ «О социальном партнерстве в Новосибирской области», Законом Новосибирской области от 08.05.2013 № 326-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области отдельными государственными полномочиями Новосибирской области по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений» и устанавливает процедуру регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений (далее – коллективный договор, соглашение).

1.2. В городе Новосибирске уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения осуществляется комитетом по труду мэрии города Новосибирска (далее – комитет по труду).

1.3. Уведомительной регистрации подлежат все коллективные договоры, соглашения, представленные работодателями или их представителями независимо от организационно-правовых форм организаций.

2. Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

2.1. Коллективный договор, соглашение в течение семи дней со дня подписания в количестве экземпляров, равном количеству сторон коллективного договора, соглашения плюс один экземпляр, направляется работодателем (представителем работодателя) на уведомительную регистрацию в комитет по труду. Каждый экземпляр должен быть прошит и скреплен печатью.

При представлении коллективного договора, соглашения представителем прикладывается документ, подтверждающий личность и полномочия представителя.

2.2. Комитет по труду регистрирует поступивший коллективный договор, соглашение в журнале регистрации (приложения 1, 2) и в течение десяти дней со дня

представления проводит экспертизу его содержания с целью выявления условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Факт регистрации фиксируется проставлением штампа регистрации коллективного договора, соглашения на титульном листе каждого из представленных на регистрацию экземпляров с регистрационным номером, датой, подписью председателя комитета по труду.

При представлении на уведомительную регистрацию коллективного договора, соглашения, оформленного ненадлежащим образом, специалист, осуществляющий регистрацию, приостанавливает проведение уведомительной регистрации и сообщает работодателю о необходимости представления документов, оформленных надлежащим образом.

2.3. В случае выявления в коллективном договоре, соглашении условий, ухудшающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, комитет по труду в течение трех дней со дня выявления сообщает об этом сторонам коллективного договора, соглашения и в Государственную инспекцию труда в Новосибирской области. При этом на титульном листе всех экземпляров ставится отметка «с замечаниями».

2.4. Зарегистрированный коллективный договор, соглашение возвращаются сторонам (по одному экземпляру для каждой стороны) в течение трех дней со дня регистрации. Один экземпляр коллективного договора, соглашения остается в комитете по труду и хранится в течение всего срока действия.

2.5. Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, соглашение в период его действия, подлежат уведомительной регистрации в порядке, установленном для уведомительной регистрации коллективных договоров, соглашений. При этом новый регистрационный номер не присваивается, в представленных экземплярах документов делается отметка о регистрации в качестве изменения (дополнения) к коллективному договору, соглашению с регистрационным номером первичного документа и указанием даты, с которой они действуют. Изменения и дополнения являются неотъемлемым приложением к основному тексту коллективного договора, соглашения и хранятся вместе с ним.

2.6. Комитет по труду осуществляет контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. Первоочередному контролю подлежат коллективные договоры, соглашения, в тексте которых при регистрации были выявлены условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении контроля комитет по труду запрашивает у представителей сторон необходимую для его осуществления информацию.

По итогам контрольных мероприятий осуществляется подготовка информации о результатах выполнения коллективного договора, соглашения, которая направляется сторонам социального партнерства.

Приложение 1
к Порядку проведения уведомитель-
ной регистрации коллективных догово-
ров, территориальных соглашений
и территориальных отраслевых (ме-
жотраслевых) соглашений в городе
Новосибирске

ЖУРНАЛ
регистрации коллективных договоров, заключенных в организациях города Новосибирска

№ п/п	Регист- рацион- ный номер	Дата регист- рации	Дата заклю- чения	Срок дейс- твия (до да- ты)	Наиме- нова- ние ор- ганиза- ции, адрес	Коли- чество рабо- таю- щих, чело- век	Вид эконо- миче- ской де- ятель- ности	Форма собс- твен- ности	Размер мини- мальной тарифной ставки, рублей	Раздел по ох- ра- не гру- да (да, нет)	Стороны, подписавшие коллективный договор		Примечание
											от работода- теля	от работни- ков	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													

Примечание: 1. В графе 6 указывается численность работающих в организации по состоянию на конец отчетного периода.
2. В графе 7 указывается вид экономической деятельности в соответствии с формой статистической отчетности.
3. В графе 13 указывается дата внесения дополнений, изменений в коллективный договор и другие примечания.

Приложение 2
к Порядку проведения уведомления
о регистрации коллективных
договоров, территориальных
соглашений и территориальных
отраслевых (межотраслевых) со-
глашений в городе Новосибирске

ЖУРНАЛ
регистрации соглашений, заключенных в организациях города Новосибирска

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации	Название соглашения	Стороны соглашения	Дата заключения	Срок действия	Количество организаций, участвующих в соглашении	Количество работников, участвующих в соглашении, человек	Процент охвата работников соглашением от числа работающих в городе, отрасли
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.08.2014

№ 6949

О Порядке предоставления муниципальных грантов в форме субсидий в сфере молодежных общественных инициатив

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, городской целевой программой «Молодежь города Новосибирска» на 2010 – 2014 годы, принятой решением Совета депутатов города Новосибирска от 24.06.2009 № 1252, в целях привлечения молодежи к решению вопросов местного значения, поддержки их деятельности на основе развития общественных инициатив и активности граждан **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить Порядок предоставления муниципальных грантов в форме субсидий в сфере молодежных общественных инициатив (приложение).
2. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска.

Исполняющий обязанности
мэра города Новосибирска

А. Е. Ксензов

ПОРЯДОК
предоставления муниципальных грантов в форме субсидий в сфере
молодежных общественных инициатив

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления муниципальных грантов в форме субсидий в сфере молодежных общественных инициатив (далее - Порядок) определяет цель, условия и процедуру предоставления муниципальных грантов в форме субсидии из бюджета города Новосибирска (далее – субсидия), категории и критерии отбора юридических и физических лиц, положения об обязательной проверке соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, в том числе порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Цель предоставления субсидий - привлечение молодежи к решению вопросов местного значения, поддержка их деятельности на основе развития общественных инициатив и активности граждан.

1.3. Субсидии предоставляются общественным организациям, физическим лицам, имеющим намерение реализовать социально значимые проекты в сфере молодежной политики (далее – соискатель).

1.4. Предоставление субсидий осуществляется на конкурсной основе от имени мэрии города Новосибирска департаментом культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска (далее - департамент) в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Новосибирска на текущий финансовый год и плановый период.

1.5. Условиями предоставления субсидии являются:
отсутствие в отношении соискателя процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства (для юридических лиц);
социальная значимость представляемого проекта;
представление соискателем документов в соответствии с пунктом 2.7;
наличие у соискателя собственного вклада в размере 10 % в реализацию проекта в виде денежных средств, имущества, выполнения работ, оказания услуг.

1.6. Максимальный размер субсидии на один проект составляет 150,0 тыс. рублей.

2. Порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются по результатам конкурса социально значимых проектов «Люблю тебя, мой город» (далее – конкурс) на предоставление субсидий.

2.2. Сроки проведения конкурса, в том числе сроки приема заявлений и состав конкурсной комиссии, утверждаются ежегодно приказом начальника департамента.

2.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией.

Организация проведения конкурса и техническое обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на департамент.

2.4. Информационное сообщение о проведении конкурса, сроках, условиях и порядке его проведения не менее чем за 15 дней до проведения размещается на официальном портале комитета по делам молодежи мэрии города Новосибирска (tymolod.rf) и официальном сайте города Новосибирска.

2.5. Конкурс проводится по следующим номинациям:

2.5.1. «Содействие развитию активной жизненной позиции молодежи».

Поддерживаются любые проекты по данной тематике, в том числе направленные на: развитие общественных молодежных институтов, их сотрудничество и партнерство;

развитие позитивной гражданской жизненной позиции;

повышение социальной активности молодежи путем вовлечения в общественно значимую деятельность, направленную на решение проблем города (района);

поддержку талантливой молодежи;

создание условий для развития добровольчества на территории города Новосибирска и вовлечение в добровольческую деятельность большого количества граждан с целью повышения качества жизни;

развитие молодежного информационного пространства города Новосибирска.

2.5.2. «Гражданское и патриотическое воспитание молодежи».

Поддерживаются любые проекты по данной тематике, в том числе направленные на:

формирование позитивного имиджа города Новосибирска;

укрепление связи поколений через проведение совместных мероприятий;

укрепление семейных ценностей в молодежной среде, повышение престижа семейного образа жизни;

формирование гражданской позиции и патриотизма;

сохранение и развитие духовных, исторических и культурных ценностей;

возрождение и сохранение национальных культур, традиций и языков.

2.5.3. «Создание комфортной среды проживания и формирование здорового образа жизни».

Поддерживаются любые проекты по данной тематике, в том числе направленные на:

вовлечение граждан в формирование здоровой экологической среды;

развитие профилактической и пропагандистской работы против употребления психоактивных веществ;

развитие здорового образа жизни, массового спорта, сохранение и развитие физического и психоэмоционального здоровья жителей города.

2.6. Представленные проекты оцениваются по следующим критериям:

социальная значимость проекта для жителей города (района);

актуальность заявленной проблемы, на решение которой направлен проект;

вовлечение в участие в реализацию проекта молодежи и общественных организаций;

возможность позитивных изменений по предполагаемым результатам реализации проекта;

эффективность реализации проекта: соотношение затрачиваемых ресурсов (содержательной части проекта, трудовых, финансовых, технических и других ресурсов) и достигаемых результатов в решении поставленных целей и задач;

размер собственного или привлеченного вклада от общего объема финансирования проекта в виде денежных средств, имущества, методик, технологий, выполнения работ, оказания услуг.

2.7. Для участия в конкурсе соискатель направляет в департамент заявление на получение субсидии (далее – заявление), к которому прилагаются:

2.7.1. Для юридических лиц:

проект с указанием целей и задач, механизмов и способов достижения цели, содержания запланированных мероприятий и сроков их реализации (календарный план), планируемых результатов, графика финансового обеспечения расходов (расшифровка расходов) в электронной форме и на бумажном носителе в двух экземплярах;

заверенное печатью решение руководящего органа соискателя об участии в конкурсе;

копия устава;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.7.2. Для физических лиц:

проект с указанием целей и задач, механизмов и способов достижения цели, содержания запланированных мероприятий и сроков их реализации (календарный план), планируемых результатов, графика финансового обеспечения расходов (расшифровка расходов) в электронной форме и на бумажном носителе в двух экземплярах;

копия документа удостоверяющего личность;

копия документа, подтверждающего наличие лицевого счета в банке с реквизитами банка;

согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

2.9. На конкурс не принимаются заявления:

имеющие коммерческий характер;

на осуществление гуманитарной помощи;

на проведение научных исследований;
на проведение ремонтных работ зданий и помещений.

2.10. В бюджет проекта соискателями не могут включаться средства:

на покрытие долгов и убытков организации, оплаты штрафов и пени;

на создание резервов, в том числе на непредвиденные расходы;

на осуществление деятельности, не связанной с представленным на конкурс проектом;

на заработную плату авторам и исполнителям проекта, а также на поездки и расходы, связанные с командировками.

2.11. При представлении от соискателей заявлений с проектами на конкурс департамент обеспечивает проведение экспертизы проектов и направление документов секретарю конкурсной комиссии.

2.12. Конкурсная комиссия:

принимает решение о признании (об отказе в признании) соискателей участниками конкурса;

производит оценку каждого проекта в соответствии с критериями отбора, указанными в пункте 2.6, по пятибалльной системе, определяет результат путем суммирования баллов;

определяет размер субсидии с учетом обоснованности сметы проекта;

по результатам оценки проектов формирует рейтинг участников конкурса. Участнику конкурса, набравшему наибольшее количество баллов, присваивается первый номер. Далее номера в рейтинге присваиваются в зависимости от набранных баллов. При равенстве баллов участнику конкурса, заявление которого подано раньше, присваивается меньший номер в рейтинге;

в соответствии с рейтингом в пределах лимитов бюджетных ассигнований принимает решение о признании участников конкурса победителями.

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

Решения принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в заседании.

2.14. При принятии решения об отказе в признании соискателя участником конкурса секретарь конкурсной комиссии в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в признании соискателя участником конкурса направляет соискателю уведомление об отказе в признании участником конкурса.

2.15. Основания для отказа в признании соискателя участником конкурса:

непредставление документов в соответствии с пунктом 2.7;

несоответствие соискателя условиям предоставления субсидий, указанным в пункте 1.5;

представление недостоверной информации;

представление заявления по истечении срока подачи заявлений.

2.16. На основании решения конкурсной комиссии департамент заключает с победителями конкурса в каждой номинации договор о предоставлении субсидии

(далее – договор) в течение 20 дней со дня официального опубликования итогов конкурса на официальном портале комитета по делам молодежи мэрии города Новосибирска (тymoлод.рф) и официальном сайте города Новосибирска.

2.17. В договоре, в том числе, указываются:

целевое назначение субсидии;

условия, срок предоставления и размер субсидии;

порядок перечисления субсидии;

сроки использования субсидии;

права и обязанности сторон;

сроки представления отчетов о выполнении работ;

основания и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий при их предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году.

2.18. Департамент перечисляет победителю конкурса субсидию в размере и в сроки, определенные договором.

2.19. Проекты, представленные на конкурс, соискателям не возвращаются.

3. Контроль соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий

3.1. Контроль за целевым использованием предоставленных субсидий осуществляет департамент в форме проверок соблюдения получателями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.2. Департамент принимает решение о возврате в бюджет города Новосибирска предоставленной субсидии в случае установления факта несоблюдения получателями условий и целей предоставления субсидий.

3.3. При выявлении обстоятельств, указанных в пункте 3.2, департамент в течение 10 дней со дня принятия решения о возврате субсидии направляет получателю субсидии уведомление о возврате предоставленной субсидии с указанием суммы и срока возврата субсидии (далее – уведомление).

3.4. Получатель субсидии в указанный в уведомлении срок возвращает полученную субсидию в бюджет города Новосибирска.

3.5. Остаток субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, возвращается получателем субсидии в доход бюджета города Новосибирска в размере ее остатка в течение 15 дней со дня окончания отчетного финансового года.

3.6. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. При отказе от добровольного возврата субсидии в бюджет города Новосибирска субсидия истребуется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидии в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.08.2014

№ 6977

О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Новосибирска, утвержденную постановлением мэрии города Новосибирска от 15.08.2011 № 7337

В целях упорядочения размещения и функционирования нестационарных торговых объектов на территории города Новосибирска и устранения допущенной технической ошибки, руководствуясь частью 3 статьи 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом министерства промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.01.2011 № 10 «О Порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Новосибирска, утвержденную постановлением мэрии города Новосибирска от 15.08.2011 № 7337 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Новосибирска» (в редакции постановлений мэрии города Новосибирска от 05.10.2012 № 9948, от 08.05.2013 № 4442, от 08.04.2014 № 2929), изменения, дополнив строкой 2.1.173 в редакции приложения к настоящему постановлению.

2. Департаменту промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента промышленности, инноваций и предпринимательства мэрии города Новосибирска.

Исполняющий обязанности
мэра города Новосибирска

А. Е. Ксензов

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 06.08.2014 № 6977

2.1.173	Площадь им. Гарина-Михайловского	Клоски, совмещенные с остановочными пунктами транспорта	20	330,0	214,0/106,0	Продовольственные товары	Муниципальная собственность	На срок действия договора аренды
---------	----------------------------------	---	----	-------	-------------	--------------------------	-----------------------------	----------------------------------

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.08.2014

№ 6993

Об установлении публичных сервитутов на земельные участки в Дзержинском районе

В целях обеспечения интересов жителей города Новосибирска, в соответствии со статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения по результатам публичных слушаний по проекту постановления мэрии города Новосибирска «Об установлении публичных сервитутов на земельные участки в Дзержинском районе» от 05.03.2014 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить публичные сервитуты на земельные участки в Дзержинском районе (приложение) для обеспечения интересов местного населения в целях прохода или проезда через земельные участки.

2. Департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска:

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

2.2. Разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.

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

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

Исполняющий обязанности
мэра города Новосибирска

А. Е. Ксензов

Приложение
к постановлению мэрии
города Новосибирска
от 06.08.2014 № 6993

ПЕРЕЧЕНЬ
земельных участков в Дзержинском районе,
обремененных публичными сервитутами

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка
1	2
1	54:35:014100:18
2	54:35:014100:20

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.08.2014

№ 6995

О введении временного прекращения движения транспортных средств на съезде от ул. Большевистской в Октябрьском районе

В связи с проведением обществом с ограниченной ответственностью «Строй-спец» земляных работ при выносе сетей бытовой и ливневой канализации, в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Новосибирской области от 09.04.2012 № 171-п «О временных ограничениях или прекращении движения транспортных средств по автомобильным дорогам на территории Новосибирской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести временное прекращение движения транспортных средств на съезде от ул. Большевистской к зданию № 2 по ул. Добролюбова путем закрытия проезжей части в районе здания № 1 по ул. Добролюбова, обеспечив объезд по автомобильным дорогам общего пользования:

с 22.00 час. 12.09.2014 до 6.00 час. 13.09.2014;

с 22.00 час. 19.09.2014 до 6.00 час. 20.09.2014.

2. Обществу с ограниченной ответственностью «Стройспец» обеспечить временное прекращение движения транспортных средств посредством установки соответствующих дорожных знаков или иных технических средств организации дорожного движения, а также распорядительно-регулирующими действиями.

3. Департаменту транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса мэрии города Новосибирска:

3.1. В течение 24 часов проинформировать о введенном прекращении движения транспортных средств министерство транспорта и дорожного хозяйства Новосибирской области.

3.2. В течение 15 календарных дней направить копию постановления, схему организации дорожного движения в управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новосибирской области.

4. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска:

4.1. Обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

4.2. За 30 календарных дней до начала введения временного прекращения движения транспортных средств проинформировать пользователей автомобильных дорог путем размещения на официальном сайте города Новосибирска и через средства массовой информации о причинах и сроках этих ограничений, а также о возможных маршрутах объезда.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента транспорта и дорожно-благоустроительного комплекса мэрии города Новосибирска.

Исполняющий обязанности
мэра города Новосибирска

А. Е. Ксензов

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 06.08.2014

№ 6998

О признании утратившим силу постановления мэрии города Новосибирска от 29.06.2012 № 6463 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению наименований внутригородским объектам и размещению монументально-декоративного искусства»

В связи с исключением муниципальной услуги по присвоению наименований внутригородским объектам и размещению объектов монументально-декоративного искусства из перечня муниципальных услуг, предоставляемых мэрией города Новосибирска, утвержденного постановлением мэрии города Новосибирска от 26.04.2013 № 4210, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление мэрии города Новосибирска от 29.06.2012 № 6463 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению наименований внутригородским объектам и размещению монументально-декоративного искусства».
2. Департаменту культуры, спорта и молодежной политики мэрии города Новосибирска разместить постановление на официальном сайте города Новосибирска.
3. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления в установленном порядке.

Исполняющий обязанности
мэра города Новосибирска

А. Е. Ксензов

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

«В списке избирательных участков для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах Губернатора Новосибирской области 14.09.2014 на территории города Новосибирска, опубликованном в Бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска от 01.08.2014, границы избирательных участков, участков референдума изложить в следующей редакции:

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК, УЧАСТОК РЕФЕРЕНДУМА № 1728
(Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - ООО «Юнисиб», ул. Моторная, 16, тел. 354-90-91)

Границы участка - улицы: Болотная; Дальняя; 2-я Дальняя; Моторная; 1-я Ракитная; 2-я Ракитная; Таежная; Б. Щукина; Яринская.

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК, УЧАСТОК РЕФЕРЕНДУМА № 1729
(Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - школа № 14, ул. Выставочная, 34/1, тел. 351-82-55)

Границы участка – микрорайон Горский, № 43, 48, 52, 53, 60, 61.

ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК, УЧАСТОК РЕФЕРЕНДУМА № 1911
(Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования - помещение МКДОУ «Детский сад № 28», ул. Первомайская, 224, тел. 337-03-78, 337-03-45)

Границы участка - улицы: Заречная; Зеркальная; Первомайская, с № 222 до конца; Серебристая.»

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; 10 сентября 2014 г., 15 ч. 00 мин.

Предмет конкурса:

Лот № 1

Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Орджоникидзе, 30
Место размещения	здание
Размеры	6,0 × 0,77 м.
Количество сторон	1
Размер задатка	3900 руб.

Лот № 2

Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	Красный проспект, 31
Место размещения	сооружение
Размеры	0,6 × 1,0 м.
Количество сторон	1
Размер задатка	1700 руб.

Лот № 3

Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Светлановская (ост. Ляпидевского)
Место размещения	участок улично – дорожной сети
Размеры	5,0 × 5,0 м.
Количество сторон	1
Размер задатка	9000 руб.

Лот № 4
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Сибиряков – Гвардейцев, 5б в
Место размещения павильон
Размеры 2,4 × 10,05 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 23000 руб.

Лот № 5
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Титова, 30
Место размещения выносной фриз
Размеры 2,39 × 0,69 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 1400 руб.

Лот № 6
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Титова, 30
Место размещения выносной фриз
Размеры 1,27 × 0,69 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 800 руб.

Лот № 7
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Титова, 30
Место размещения выносной фриз
Размеры 1,27 × 0,69 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 800 руб.

Лот № 8
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Сибиряков – Гвардейцев, 49/1
Место размещения сооружение
Размеры 2,0 × 12,0 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 42 900 руб.

Лот № 9
Средство рекламная конструкция
Адрес размещения Вокзальная магистраль, 1

Место размещения	земельный участок
Размеры	2,0 × 0,7 м.
Количество сторон	1
Размер задатка	1800 руб.
Лот № 10	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	Вокзальная магистраль, 1
Место размещения	земельный участок
Размеры	2,0 × 0,7 м.
Количество сторон	1
Размер задатка	1800 руб.
Лот № 11	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	Вокзальная магистраль, 1
Место размещения	земельный участок
Размеры	2,0 × 3,0 м.
Количество сторон	1
Размер задатка	7500 руб.
Лот № 12	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Б. Хмельницкого, 4 а
Место размещения	павильон
Размеры	0,85 × 3,11 м.
Количество сторон	1
Размер задатка	4800 руб.
Лот № 13	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Б. Хмельницкого, 4 а
Место размещения	павильон
Размеры	7,25 × 0,85 м.
Количество сторон	1
Размер задатка	11 000 руб.

Лот № 14	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Б. Хмельницкого, 4 а
Место размещения	павильон
Размеры	0,85 × 1,2 м.
Количество сторон	1
Размер задатка	900 руб.
Лот № 15	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Б. Хмельницкого, 4 а
Место размещения	павильон
Размеры	0,65 × 1,25 м.
Количество сторон	1
Размер задатка	700 руб.
Лот № 16	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	пр. Энергетиков, 4 а
Место размещения	участок улично – дорожной сети
Размеры	6,0 × 1,85 м.
Количество сторон	2
Размер задатка	18500 руб.
Лот № 17	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Чаплыгина, 111
Место размещения	участок улично – дорожной сети
Размеры	1,24 × 1,45 м.
Количество сторон	2
Размер задатка	8100 руб.
Лот № 18	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Чаплыгина, 101
Место размещения	участок улично – дорожной сети
Размеры	1,24 × 1,45 м.
Количество сторон	2
Размер задатка	8100 руб.
Лот № 19	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	Гусинобродское шоссе, 33/1

Место размещения фасад здания
Размеры 1,55 × 0,7 м.
Количество сторон 2
Размер задатка 3900 руб.

Лот № 20

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Мичурина, 25/1
Место размещения павильон
Размеры 0,7 × 5,0 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 3000 руб.

Лот № 21

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Мичурина, 25/1
Место размещения павильон
Размеры 1,2 × 5,6 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 12 000 руб.

Лот № 22

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Мичурина, 25/1
Место размещения павильон
Размеры 0,7 × 0,7 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 500 руб.

Лот № 23

Средство рекламная конструкция
Адрес размещения ул. Советская, 52
Место размещения козырек
Размеры 2,0 × 0,6 м.
Количество сторон 1
Размер задатка 2200 руб.

Лот № 24	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Советская, 52
Место размещения	козырек
Размеры	1,8 × 0,6 м.
Количество сторон	1
Размер задатка	2000 руб.
Лот № 25	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Советская, 52
Место размещения	козырек
Размеры	2,0 × 0,6 м.
Количество сторон	1
Размер задатка	2200 руб.
Лот № 26	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Русская, 48
Место размещения	участок улично – дорожной сети
Размеры	0,97 × 4,03 м.
Количество сторон	2
Размер задатка	3300 руб.
Лот № 27	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	пр. Димитрова, 12
Место размещения	участок улично – дорожной сети
Размеры	1,24 × 1,45 м.
Количество сторон	2
Размер задатка	8100 руб.
Лот № 28	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Охотская, 7
Место размещения	участок улично – дорожной сети
Размеры	1,24 × 1,45 м.
Количество сторон	2
Размер задатка	3300 руб.
Лот № 29	
Средство	рекламная конструкция
Адрес размещения	ул. Писарева, 147 а

Место размещения	временное строение
Размеры	12,5 × 0,9 м.
Количество сторон	1
Размер задатка	9400 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. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридического лица), копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуального предпринимателя);

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);

7. Фотомонтаж рекламной конструкции в предполагаемом месте размещения;

8. Эскиз информационного поля рекламной конструкции с указанием размеров;

9. План размещения рекламной конструкции с привязкой на местности с указанием расстояния до других рядом стоящих объектов (знаков дорожного движения, зданий, сооружений и других объектов) на расстоянии 100 м до и после объекта (для отдельно стоящих рекламных конструкций); с указанием расстояния до размещенных рекламных конструкций на отдельном конструктивном элементе здания, строения, сооружения (для рекламных конструкций, размещаемых на зданиях, строениях, сооружениях);

10. Топооснова в М 1:500, на которой указывается место размещения рекламной конструкции (для отдельно стоящих рекламных конструкций);

11. Документ, удостоверяющий личность претендента (представителя претендента).

Сроки и порядок внесения задатка: Задаток вносится претендентом на счет департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска в срок с 08.08.2014 по 05.09.2014.

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 73000000000000000180

ОКТМО 50701000

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, принятым 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 336 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 5 сентября 2014 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, 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).

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.

СОДЕРЖАНИЕ

Правовые акты мэрии города Новосибирска	1
Постановления	2
Об утверждении перечня муниципальных программ города Новосибирска на 2015 год	2
О Порядке назначения и выплаты ежеквартального пособия неполным многодетным семьям	4
О Порядке назначения и выплаты ежеквартального пособия неполным семьям с детьми-инвалидами	9
О Порядке осуществления органом внутреннего муниципального финансового контроля города Новосибирска контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	14
О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению единовременной материальной помощи на обеспечение выпускников детских домов предметами для обустройства жилья, утвержденный постановлением мэрии города Новосибирска от 28.11.2013 № 11126	21
О Порядке проведения уведомительной регистрации коллективных договоров, территориальных соглашений и территориальных отраслевых (межотраслевых) соглашений в городе Новосибирске	29
О Порядке предоставления муниципальных грантов в форме субсидий в сфере молодежных общественных инициатив	34
О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории города Новосибирска, утвержденную постановлением мэрии города Новосибирска от 15.08.2011 № 7337	41
Об установлении публичных сервитутов на земельные участки в Дзержинском районе	43
О введении временного прекращения движения транспортных средств на съезде от ул. Большевикской в Октябрьском районе	45

О признании утратившим силу постановления мэрии города Новосибирска от 29.06.2012 № 6463 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению наименований внутригородским объектам и размещению монументально-декоративного искусства»	47
Официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления города Новосибирска	48
Разное	50

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. Зошенко	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:

Столяров М.Н. - 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 № 59. 08.08.2014 г. Заказ № 275. Тираж 1000 экз.