

# НАШ ПРОФОРД

№ 64, 9 ДЕКАБРЯ 2011 ГОДА

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮДЖЕТЕНЬ МО «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»

ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

## ПАРТИЙЦЫ ДАЛИ ПРЕСС-КОНФЕРЕНЦИЮ



**Руководители Ненецкого регионального и местных отделений политсовета Всероссийской политической партии «Единая Россия» дали пресс-конференцию по итогам прошедших 4 декабря 2011 года выборов в Государственную думу Федерального собрания РФ.**

Председатель окружного Собрания Игорь Кошин, секретарь Ненецкого регионального отделения ВПП «Единая Россия» Александр Лутовинов, мэр Нарьян-Мара Юрий Родионовский и глава Заполярного района Александр Безумов поблагодарили всех жителей округа, пришедших 4 декабря на избирательные участки, за участие в выборах.

— От себя лично выражаю слова благодарности всем, кто принял участие в выборах депутатов Государственной думы Российской Федерации. Каждый из нас, кто пришел в день голосования на свои избирательные участки, выразил таким образом свою гражданскую позицию и не остался в стороне от общественных и политических процессов, про-

исходящих в нашем северном регионе и во всей России, — с такими словами обратился к избирателям глава города Юрий Родионовский.

238 из 450 думских мандатов по итогам выборов будут принадлежать депутатам от партии «Единая Россия». В их числе — представитель от Ненецкого автономного округа и Архангельской области Владимир Пехтин.

— К сожалению, кроме «Единой России», ни одна из других партий, которым также оказало поддержку население Ненецкого округа, не смогла набрать необходимого количества голосов для того, чтобы их представитель смог представлять интересы жителей нашего региона в Государственной думе России. У нас запущено много федеральных проектов, для «раскачки» которых нужны федеральные лоббисты. По итогам выборов в Федеральном собрании РФ представлять интересы НАО будет один де-

путат — Владимир Алексеевич Пехтин, — сказал председатель Собрания НАО Игорь Кошин.

В заключение пресс-конференции секретарь Ненецкого регионального отделения ВПП «Единая Россия» Александр Лутовинов отметил, что выборы в округе прошли спокойно, без замечаний. Партия «Единая Россия» вела корректную предвыборную кампанию. Результат голосования дает право партии власти и далее проводить в жизнь линию, выбранную «Единой Россией».

Соб. инф.

## ВЫБОРЫ МЭРА НАЗНАЧЕНЫ

**В Совете городского округа «Город Нарьян-Мар» прошла внеочередная сессия. Поводом для внеплановой встречи депутатского корпуса стали важные для города вопросы — поправки в бюджет текущего года и назначение даты выборов главы окружной столицы.**

Так, выборы главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» назначены на 4 марта 2012 года и пройдут в один день с выборами президента Российской Федерации. Организацию и проведение выборной кампании в соответствии с решением городских депутатов предложено возложить на Территориальную избирательную комиссию Нарьян-

Марского городского округа. Таким образом, на следующий день после официального опубликования решения горсовета в газете «Нярьяна вындер», кандидаты, желающие занять кресло мэра смогут выдвигать свои кандидатуры.

В результате внесения изменений в городской бюджет, доходная часть городской казны пополнилась на 65 миллионов

рублей. Увеличение произошло за счет межбюджетных трансфертов из областного и окружного бюджетов, а также за счет налоговых поступлений.

Кроме того, в ходе сессии депутатский корпус утвердил структуру и штатную численность Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар». На КСП возложены обязанности по аудиту и проверке всех муниципальных предприятий, эффективное использование бюджетных средств. Новый надзорный орган приступит к своим обязанностям в следующем году.

Людмила Таскаева

## КУБОК РОССИИ – 12 ЗОЛОТЫХ МЕДАЛЕЙ

**С 24 по 28 ноября 2011 года в Архангельске сборная команда Ненецкого автономного округа приняла участие во Всероссийских соревнованиях по тхэквондо ГТФ «Кубок России».**

В соревнованиях приняли участие около 400 спортсменов из разных регионов России. Ненецкий автономный округ представил свою команду в составе 23 человек под руководством тренера, мастера спорта по тхэквондо Евгения Шестакова.

Всего окружные спортсмены привезли 12 золотых, 6 серебряных и 18 бронзовых медалей.

Перед участием в Кубке

России ребята из сборной НАО участвовали в учебно-тренировочных сборах на спортивной базе ДЮСШ «Старт» и ДЮЦ «Лидер», где проводили по две тренировки в день.

По итогам этих соревнований была сформирована сборная по тхэквондо для участия во всероссийских соревнованиях Первенства СЗФО, которые состоятся в феврале 2012 года в Архангельске.

## БЮДЖЕТ ПО СТАТЬЯМ

**В течение предстоящей недели городской депутатский корпус планирует рассмотреть бюджет городской казны на 2012 год детально. Каждый день комиссия по бюджету обсуждает цифры по направлениям главного финансового документа.**

Общий объем доходов муниципального бюджета в следующем году прогнозируется в размере 2 869 408,9 тыс. руб. Из них собственные налоговые и неналоговые поступления составят более 500 миллионов рублей, безвозмездные поступления из окружного и областного бюджетов — более двух миллиардов рублей.

В строке «социальная политика» предусмотрены выплаты заемщикам ипотечных кредитов; горожанам, награжденным почетными званиями; на бесплатную подписку газеты «Нярьяна вындер»; по ежемесячной компенсации родителям, воспитывающим детей, не посещающим детские сады; на бесплатное посещение бань пожилым горожанам. Кроме того, здесь же запланировано приобретение жилья для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

На культуру и кинематографию в следующем году планируется потратить почти семьдесят четыре миллиона рублей. Начальник городского Управления культуры Сергей Никулин озвучил проблему отсутствия отдельного здания для городского Дома культуры и предложил рассмотреть вариант строительства досугово-культурного центра в микрорайоне Качгорт, где могли бы разместиться и кинотеатр, и Дом культуры, и молодежный центр. Председатель горсовета Ольга Старостина поддержала инициативу Никулина и предложила депутатскому корпусу обсудить вопрос совместно с заместителями губернатора НАО.

Соб. инф.



**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2011 г. № 2105

г. Нарьян-Мар

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения культурно – досуговых и народно – художественных мероприятий, анонсах данных мероприятий на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 06.05.2011 г. № 814 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения культурно-досуговых и народно-художественных мероприятий, анонсах данных мероприятий на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит опубликованию в официальном бюллетене МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наш город» и размещению на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» www.adm-nmar.ru

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Ю.В. Родионовский

Приложение

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.12.2011 г. № 2105

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения культурно-досуговых и народно-художественных мероприятий, анонсах данных мероприятий на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения культурно-досуговых и народно-художественных мероприятий, анонсах данных мероприятий на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставляемой муниципальной услуги; создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги; установления порядка, условий, сроков и последовательности действий (административных процедур) по оказанию муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: – Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г. («Российская газета», 25.12.1993 г., № 237); – Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003 г.); – Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 г.); – Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 г. № 3612-1 («Российская газета», № 248, 17.11.1992 г.); – Решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 21.02.2008 г. № 291-р «Об утверждении положения «О порядке организации и проведения массовых культурно-просветительных, театрально-зрелищных, спортивных, физкультурно-оздоровительных и молодежных культурно-досуговых мероприятий на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» («Нарьян вындер», № 40, 25.03.2008 г.).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее-заявители).

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги: Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заявители обращаются в Отдел по вопросам культуры администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее-Отдел), расположенный по адресу: НАО, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина 12, кабинет 33. Телефон (81853) 4-34-63, факс (81853) 4-99-71, адрес электронной почты: goradm@atnet.ru. График работы Отдела: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30; пятница с 8.30 до 12.30; суббота, воскресенье – выходные дни.

1.5. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. Устно на личном приеме по адресу или по телефону, указанным в п.1.4 настоящего Регламента.

1.5.2. В письменном виде путем направления почтовых и электронных отправлений по адресу, указанному в пункте 1.4 настоящего Регламента. В письменном обращении должны быть указаны фамилия, имя, отчество гражданина, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон. При обращении юридического лица – фамилия, имя, отчество руководителя (заместителя руководителя), полное наименование организации, фамилия, имя, отчество непосредственного исполнителя запроса, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны.

1.5.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются: – достоверность и полнота информирования о муниципальной услуге; – четкость в изложении информации о муниципальной услуге; – удобство и доступность получения информации о муниципальной услуге; – оперативность предоставления информации о муниципальной услуге.

1.5.4. Обязанности ответственных лиц при информировании по вопросам предоставления муниципальной услуги. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи ответственные лица Отдела должны назвать наименование своего Отдела, должность, фамилию, имя, отчество.

В конце информирования ответственные лица должны кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор по телефону не должен продолжаться в среднем более 10 минут.

1.5.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется ответственными лицами Отдела при личном обращении заявителей за информацией. Ответственные лица, осуществляющие устное информирование на личном приеме, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы.

Время ожидания приема заявителями при индивидуальном устном информировании не может превышать в среднем 15 минут. Индивидуальное устное информирование ответственные лица Отдела осуществляют не более 15 минут. При устном обращении заявителей ответственные лица Отдела дают ответ самостоятельно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1 Наименование муниципальной услуги: Предоставление информации о времени и месте проведения культурно – досуговых и народно-художественных мероприятий, анонсах данных мероприятий на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2.2 Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и осуществляется через структурное подразделение администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» – Отдел по вопросам культуры администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар». Лицом, ответственным за осуществлением процедуры по предоставлению муниципальной услуги является специалист Отдела.

2.3 Результат предоставления муниципальной услуги – Предоставление информации о времени и месте проведения культурно-досуговых и народно-художественных мероприятий, анонсах данных мероприятий на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

– Отказ в предоставлении муниципальной услуги. – Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к настоящему Регламенту.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги заявителю не должен превышать 30 дней с момента регистрации письменного заявления или поступления обращения в электронном виде. Предоставление муниципальной услуги по запросу получателя, поступившему при личном обращении либо по телефону, осуществляется в момент обращения.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 1.2 настоящего регламента.

2.6. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.6.1. Невозможность установить из содержания обращения, какая именно информация запрашивается.

2.6.2. Отсутствие запрашиваемой информации в администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2.6.3. Отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, почтового адреса по которому должен быть направлен ответ.

2.6.4. Невозможность прочтения текста письменного обращения, о чем в течение 5 рабочих дней сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поданы прочтению.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги. Для ожидания времени приема в коридоре здания администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» устанавливаются стулья. Время ожидания не должно превышать 20 минут.

На прилегающей к зданию администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» территории находятся места для парковки автомашин, как для сотрудников администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», так и для посетителей.

Рабочее место специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оснащается компьютером, принтером. В необходимом количестве имеется бумага формата А-4. Возле рабочего стола специалиста устанавливается дополнительный стул.

На входе в здание администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» устанавливаются информационные стенды.

2.9 Показателем доступности и качества муниципальной услуги является отсутствие нарушений настоящего Регламента.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1 Прием и регистрация заявления о предоставлении информации о времени и месте проведения культурно-досуговых и народно-художественных мероприятий, анонсах данных мероприятий на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3.1.2 Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя в Отдел, получение обращения по почте, а так же обращение в электронном виде.

3.1.3. Специалист Отдела проверяет наличие в заявлении всех необходимых данных о заявителе (текст заявления должен быть написан разборчиво, указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон).

3.2. В случае личного обращения заявителя при имеющемся затруднении в оформлении заявления специалист Отдела оказывает заявителю необходимую методическую помощь.

3.3. В случае личного обращения заявителя специалист Отдела сообщает заявителю фамилию, инициалы исполнителя, у которого заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения и времени, оставшегося до ее завершения.

3.4. По окончании рассмотрения документов заявителю предоставляется ответ, содержащий:

– имеющуюся информацию о времени и месте проведения культурно-досуговых и народно-художественных мероприятий, анонсах данных мероприятий на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

– уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.5. Ответ направляется заявителю почтой или электронной почтой. В случае личного получения, непосредственно в Отделе, заявитель расписывается в получении и указывает дату получения.

**4. Формы контроля**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем главы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по вопросам социальной политики.

4.2. Текущий контроль осуществляется начальником Отдела в форме проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных и правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

По результатам проверки лицо, ответственное за осуществление текущего контроля, принимает меры по устранению выявленных отклонений и нарушений.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалоб на решения, действия (бездействия) ответственных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Порядок проведения проверок устанавливается муниципальными правовыми актами. По результатам проверки составляется акт и в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение лиц допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Ответственные лица несут ответственность за:

– полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;

– соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

При выявлении нарушений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечения виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

5.1. Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель имеет право на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

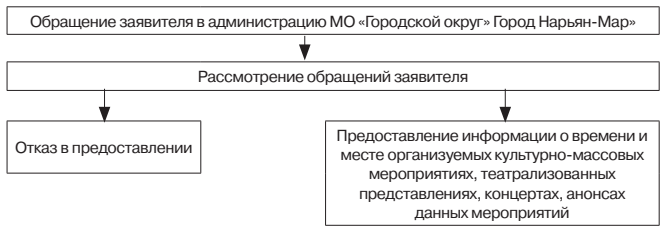
5.3. Заявитель в досудебном порядке может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое на основании настоящего Административного регламента (далее – обращение), устно или письменно к главе города Нарьян-Мара и иным должностным лицам, ответственным за исполнение муниципальной услуги.

Прием и рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия (бездействия) ответственных лиц Отдела в судебном порядке.

**Приложение**

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте проведения культурно-досуговых и народно-художественных мероприятий, анонсах данных мероприятий на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»



Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2011 г. № 2106

г. Нарьян-Мар

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 06.05.2011 г. № 814 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит опубликованию в официальном бюллетене МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наш город» и размещению на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» www.adm-nmar.ru.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Ю.В. Родионовский

Приложение

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.12.2011 г. № 2106

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества предоставляемой муниципальной услуги; создание комфортных условий для получателей муниципальной услуги; установления порядка, условий, сроков и последовательности действий (административных процедур) по оказанию муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с – Конституцией Российской Федерации № 237 от 12.12.1993 г. («Российская газета», 25.12.1993 г.);

– Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003 г.);

– Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 г.);

– Федеральным законом от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры народов Российской Федерации)» («Российская газета» № 116-117, 29.06.2002 г.);

– Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006 г.);

– Основы законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 г. № 3612-1 («Российская газета», № 248, 17.11.1992 г.);

– Закон Ненецкого автономного округа от 13.03.2008 г. № 14-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры), расположенных на территории Ненецкого автономного округа» («Нарьян вындер», № 36, 18.03.2008 г.);

– Постановлением Нарьян-Марского городского Совета от 29.11.2002 г. № 146 «Об утверждении положения о наименовании и переименовании территориальных единиц, улиц, площадей и транспортных остановок в МО «Город Нарьян-Мар» («Нарьян вындер» № 2, 14.01.2003 г.);

– Решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 26.11.2009 г. № 19-р «Об утверждении положения «О порядке установки памятных знаков на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» («Нарьян вындер», № 139, 12.12.2009 г.).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявителями).

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги: Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заявителями обращаются в Отдел по вопросам культуры администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее-Отдел), расположенный по адресу: НАО, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д.12, кабинет 33. Телефон (81853) 4-34-63, факс (81853) 4-99-71, адрес электронной почты: goradm@atnet.ru.

График работы Отдела: понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30; пятница с 08.30 до 12.30; суббота, воскресенье – выходные дни.

Сведения о местонахождении и графике работы Отдела, администрация МО «Городской округ «Город Нарьян –Мар», номер телефона для справок размещаются на информационном стенде.

1.5. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги:

1.5.1. Устно на личном приеме по адресу или по телефону, указанным в п.1.4 настоящего Регламента.

1.5.2. В письменном виде путем направления почтовых и электронных отправлений по адресам, указанным в пункте 1.4 настоящего Регламента. В письменном обращении должны быть указаны фамилия, имя, отчество гражданина, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон.

При обращении юридического лица – фамилия, имя, отчество руководителя (заместителя руководителя), полное наименование организации, фамилия, имя, отчество непосредственного исполнителя запроса, юридический и фактический адреса организации, контактные телефоны.

1.5.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются: – достоверность и полнота информирования о муниципальной услуге; – четкость в изложении информации о муниципальной услуге; – удобство и доступность получения информации о муниципальной услуге; – оперативность предоставления информации о муниципальной услуге.

1.5.4. Обязанности ответственных лиц при информировании по вопросам предоставления муниципальной услуги. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи ответственные лица Отдела должны назвать наименование своего Отдела, должность, фамилию, имя, отчество.

В конце информирования ответственные лица должны кратко подвести итог разговора и перечислить действия, которые необходимо предпринять (кто именно, когда и что должен сделать). Разговор по телефону не должен продолжаться в среднем более 10 минут.

1.5.5. Индивидуальное устное информирование осуществляется ответственными лицами Отдела при личном обращении заявителей за информацией. Ответственные лица, осуществляющие устное информирование на личном приеме, должны принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы.

Время ожидания приема заявителями при индивидуальном устном информировании не может превышать в среднем 15 минут. Индивидуальное устное информирование ответственные лица Отдела осуществляют не более 15 минут. При устном обращении заявителей ответственные лица Отдела дают ответ самостоятельно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2.2 Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и осуществляется через структурное подразделение администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» – Отдел по вопросам культуры. Лицом, ответственным за осуществление процедуры по предоставлению услуги является специалист Отдела.

2.3 Результат предоставления муниципальной услуги является: – Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

– Отказ в предоставлении муниципальной услуги. – Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к настоящему Регламенту.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней с момента регистрации письменного заявления или поступления обращения в электронном виде.

2.5 Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 1.2 настоящего регламента.

2.6 Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является: 2.6.1. Невозможность установить из содержания обращения, какая именно информация запрашивается.

2.6.2. Отсутствие запрашиваемой информации в администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2.6.3. Отсутствие в письменном обращении фамилии заявителя, почтового адреса по которому должен быть направлен ответ.

2.6.4. Невозможность прочтения текста письменного обращения, о чем в течении 5 рабочих дней сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поданы прочтению.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.8. Требования к местам предоставления муниципальной услуги. Для ожидания времени приема в коридоре администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» устанавливаются стулья. Время ожидания не должно превышать 20 минут.

На прилегающей к зданию администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» территории предусмотрены места для парковки автомашин, как для



**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

сотрудников администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», так и для посетителей.

Рабочее место специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оснащается компьютером, принтером. В необходимом количестве имеется бумага формата А-4. Возле рабочего места специалиста устанавливается стул. На входе администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» устанавливаются информационные стенды.

2.9. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является отсутствие нарушений настоящего Регламента.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

3.1. Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3.1.2. Основанием для начала административного действия является личное обращение заявителя в Отдел, получение письма – запроса по почте, а также обращения в электронном виде.

3.1.3. Специалист Отдела проверяет наличие в заявлении всех необходимых данных о заявителе (текст должен быть написан разборчиво, указаны фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон).

3.2. В случае личного обращения заявителя при имеющемся затруднении в оформлении заявления специалист Отдела оказывает заявителю необходимую методическую помощь.

3.3. В случае личного обращения заявителя специалист Отдела сообщает заявителю фамилию, инициалы исполнителя, у которого заявитель в течение срока предоставления муниципальной услуги может узнать о стадии рассмотрения и времени, оставшегося до ее завершения.

3.4. По окончании рассмотрения документов заявителю предоставляется ответ, содержащий:

– имеющуюся информацию об объекте культурного наследия местного значения, находящихся на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

– уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.5. Ответ направляется заявителю почтой или электронной почтой. В случае личного получения, непосредственно в Отделе, заявитель расписывается в получении и указывает дату получения.

**4. Порядок контроля за предоставлением муниципальной услуги**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется заместителем главы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по вопросам социальной политики.

4.2. Текущий контроль осуществляется начальником Отдела в форме проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных и правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

По результатам проверок лицо, ответственное за осуществление текущего контроля, принимает меры по устранению выявленных отклонений и нарушений.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц.

Периодичность проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Порядок проведения проверок устанавливается отдельными муниципальными правовыми актами администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар». По результатам проверки составляется акт и в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение лиц допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

**5. Порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

5.1. Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется главе МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Заявитель вправе оспорить решения, действия (бездействия), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения, находящихся на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»



**Приложение**

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.12.2011 г. № 2107

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатная льготная подписка на общественно – политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатная льготная подписка (далее – Подписка) на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер» (далее – Газета) разработан в целях повышения качества предоставляемой муниципальной услуги; создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги; установления порядка, условий, сроков и последовательности действий (административных процедур) по оказанию муниципальной услуги; определения порядка взаимодействия с физическими лицами, учреждениями и организациями при оказании муниципальной услуги.

1.2. Правовыми основами для предоставления муниципальной услуги – Бесплатная льготная подписка на общественно – политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер» являются:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993 г.);
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 40, 06.10.2003 г., ст. 3822);
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006 г.);
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 г.);
- Устав муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденный постановлением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 21.12.2005 г. № 21 («Нарьяна вындер», № 210, 27.12.2005 г.);
- Постановление Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 20.03.2006 г. № 46 «Об утверждении Положения «О присвоении звания «Почетный гражданин города Нарьян-Мара» («Нарьяна вындер», № 46, 25.03.2006 г.);
- Постановление Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.02.2006 г. № 44 «Об утверждении Положения «О присвоении звания «Ветеран города Нарьян-Мара» (официально не опубликовывалось);
- Постановление администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.05.2010 г. № 797 «Об утверждении порядка предоставления бесплатной подписки на общественно – политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер» (Официальный бюллетень МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наш город», № 9, 04.06.2010 г.);

– Решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 28.10.2010 г. № 161-р «О льготной подписке на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер» («Нарьяна вындер», № 122, 03.11.2010 г.).

1.3. Получателями муниципальной услуги являются физические лица (далее – Заявители), зарегистрированные по месту жительства на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:

- имеющие звание «Почетный гражданин города Нарьян-Мара»;
- имеющие звание «Ветеран города Нарьян-Мара»;
- ветераны Великой Отечественной войны;
- имеющие знак «Житель блокадного Ленинграда»;
- имеющие знак «Несовершеннолетние узники фашизма»;
- родившиеся в 1932-1945 годах («дети войны»).

1.3.1. Лица, имеющие звание «Почетный гражданин города Нарьян-Мара» и «Ветеран города Нарьян-Мара», проживающие за пределами города Нарьян-Мара и Ненецкого автономного округа, на основании личного заявления получают газету «Нарьяна вындер» по адресу фактического проживания.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о предоставлении муниципальной услуги, является открытой и общедоступной.

Получение заинтересованными лицами информации о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме.

Информация о местонахождении и графике работы структурного подразделения администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», предоставляющего муниципальную услугу – отделе административно-кадровой и протокольной работы (далее – Отдел): 166000, Российская Федерация, Ненецкий автономный округ;

г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, кабинет 5-а. Время приема Заявителей осуществляется:

- понедельник – четверг с 9.00, до 17.30;
- пятница с 9.00, до 12.30;
- перерыв на обед с 12.30 до 13.30;
- суббота, воскресенье – выходной.

Контактный телефон: (81853) 4-21-39; Факс (81853) 4-99-71; E-mail: goradm@tatnet.ru

Сведения о местонахождении и графике работы Отдела, администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», номер телефона для справок размещаются в средствах массовой информации, на информационном стенде.

1.4.1. Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права Заявителя на предоставление муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- времени приема;
- оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.4.2. Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о муниципальной услуге;
- четкость в изложении информации о муниципальной услуге;
- удобство и доступность получения информации о муниципальной услуге;
- оперативность предоставления информации о муниципальной услуге.

1.4.3. Ответственные лица Отдела, осуществляющие консультирование (по телефону или на личном приеме) должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно производиться без больших пауз, лишних слов и эмоций. Во время консультирования ответственные лица Отдела должны произносить слова четко, излагать информацию подробно.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Бесплатная льготная подписка на общественно – политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер».

2.2. Муниципальная услуга по Подписке предоставляется администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и осуществляется через структурное подразделение администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» – отдел административно-кадровой и протокольной работы. Лицом, ответственным за осуществление процедуры по предоставлению муниципальной услуги, является специалист Отдела.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- оформление подписки на газету;
- отправка почтовой связью экземпляров газеты Заявителям, проживающим за пределами города Нарьян-Мара и Ненецкого автономного округа;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Блок схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги: I и II полугодия текущего года.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации;
- удостоверение «Почетный гражданин города Нарьян-Мара»;

- удостоверение «Ветеран города Нарьян-Мара»;
- удостоверение «Ветеран Великой Отечественной войны»;
- удостоверение «Житель блокадного Ленинграда»;
- удостоверение «Несовершеннолетний узник фашизма».

2.6. Муниципальная услуга предоставляется при обращении гражданина, зарегистрированного по месту жительства на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

В случае проживания лиц, имеющих звания «Почетный гражданин города Нарьян-Мара» и «Ветеран города Нарьян-Мара», за пределами города Нарьян-Мара и Ненецкого автономного округа, ими направляется в адрес администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» заявление о проведении подписки с указанием адреса фактического проживания для доставки газеты с приложением копий подтверждающих документов.

2.7. Бесплатная льготная подписка на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер» производится в I и II полугодиях текущего года (один раз в полгода). Подписная компания начинается за 45 дней и заканчивается за 20 дней до наступления очередного периода доставки газеты.

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, являются:

- отсутствие сведений о фамилии, имени, отчестве Заявителя, его почтовом адресе;
- отсутствие в заявлении подписи заявителя или его уполномоченного представителя;
- отсутствие доверенности или ее копии – для представителей Заявителя, действующих на основании доверенности.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие регистрации по месту жительства на территории города Нарьян-Мара (кроме лиц, имеющих звания «Почетный гражданин города Нарьян-Мара» и «Ветеран города Нарьян-Мара»);
- отсутствие льготной категории на подписку у обратившегося лица;
- отказ в приеме документов.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть мотивированным.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе для Заявителя.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания оборудуются письменным столом и стульями, предоставляется возможность для подготовки и оформления документов. Время ожидания не должно превышать 20 минут.

На прилегающей к зданию администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» территории находятся места для парковки автомашин, как для сотрудников администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», так и для посетителей.

На входе в здание администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» установлены информационные стенды.

Рабочее место специалиста отдела административно-кадровой и протокольной работы, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оснащается компьютером, принтером. В необходимом количестве имеется бумага формата А-4. Возле рабочего стола специалиста устанавливается дополнительный стул.

2.12. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является отсутствие нарушений настоящего регламента.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Начальным этапом предоставления муниципальной услуги является опубликование за 15 – 20 дней до начала подписки на общественно – политическую газету «Нарьяна вындер», официальном бюллетене МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наш город» объявления о подписки компании. В объявлении указываются:

- сроки предоставления муниципальной услуги;
- категории лиц, имеющих право на бесплатную льготную подписку на газету;
- время и место оказания услуги.

3.1.2. Муниципальная услуга предоставляется при обращении гражданина, зарегистрированного по месту жительства на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар». Специалист отдела административно-кадровой и протокольной работы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», осуществляющий прием лиц, устанавливает правомерность обращения на основании предоставленных документов.

Затем производится запись данных лица, обратившегося за муниципальной услугой, в ведомость, установленной администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» формы. В ведомость вносятся фамилия, имя, отчество Заявителя; домашний адрес или адрес, куда должна быть доставлена газета; категория льготы; личная подпись лица.

3.1.3. При оформлении Подписки лицам, проживающим за пределами Ненецкого автономного округа, их данные вносятся в ведомость на основании их письменных заявлений. По окончании подписки специалистом Отдела в их адрес направляется письменное сообщение об окончании муниципальной услуги – подписки на газету на очередное полугодие.

Отдел делопроизводства и архивной работы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» 1 раз в месяц отправляет почтовой связью экземпляры газеты на почтовый адрес лица, проживающего за пределами Ненецкого автономного округа.

3.1.4. По окончании срока подписки на газету специалист закрывает ведомость и подсчитывает количество подписавшихся на газету. Сведения о количестве подписавшихся специалистом Отдела передаются специалисту правового Управления администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», организующему проведение котировок по подписке на газету в соответствии с Федеральным законом от 08.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.1.5. Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, оформляются бланки абонементов формы СП-1, установленной ФГУП «Почта России», на каждого подписавшегося на газету.

3.1.6. По окончании котировок и определения победителя (далее – Исполнитель) на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по оформлению подписки на газету и доставку ее Заявителям специалистом Отдела заполняется бланк заказа в двух экземплярах. Заказ подписывается главой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и начальником Управления финансирования, бухгалтерского учета и МТО администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», а в их отсутствие – лицами, их замещающими. Подписанные бланки заказа с гербовой печатью и оформленные абонементы формы СП – 1 специалистом Отдела передаются Исполнителю.

Исполнитель выставляет счет – фактуру для оплаты предоставляемых услуг и заявку предприятия. На основании этих документов администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» производит оплату согласно муниципального контракта.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником отдела административно-кадровой и протокольной работы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

4.2. Текущий контроль осуществляется специалистом отдела административно-кадровой и протокольной работы в форме проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных и правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

По результатам проверок лицо, ответственное за осуществление текущего контроля, принимает меры по устранению выявленных отклонений и нарушений.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Порядок проведения проверок устанавливается отдельными муниципальными правовыми актами администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар». По результатам проверки составляется акт и в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение лиц допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Ответственные лица несут ответственность за:

- полноту и грамотность проведенного консультирования заявителей;
- соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги.

При выявлении нарушений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

5.1. Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявитель в досудебном порядке может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое на основании настоящего Административного регламента (далее – обращение), устно или письменно к главе города Нарьян-Мара и иным должностным лицам, ответственным за исполнение муниципальной услуги.

Прием и рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия (бездействия) ответственных лиц Отдела в судебном порядке.

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 05.12.2011 г. № 2107 г. Нарьян-Мар

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатная льготная подписка на общественно – политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 06.05.2011 г. № 814 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатная льготная подписка на общественно – политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер» (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит опубликованию в официальном бюллетене МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наш город» и размещению на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» **Ю.В.Родионовский**

Приложение к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатная льготная подписка на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Бесплатная льготная подписка на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа «Нарьяна вындер»**





## ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2011 г. № 2108

г. Нарьян-Мар

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 06.05.2011 г. № 814 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

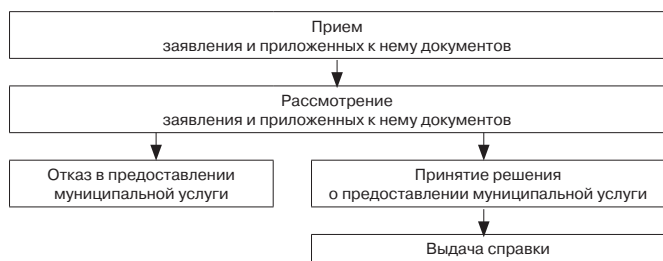
## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки» (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит опубликованию в официальном бюллетене МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наш город» и размещению на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Глава МО «Городской округ  
«Город Нарьян-Мар»

Ю.В. Родионовский

Приложение 1  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача справки»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача справки»**

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации МО  
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
от 05.12.2011 г. № 2108

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки» разработан в целях повышения качества предоставляемой муниципальной услуги; создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги; установления порядка, условий, сроков и последовательности действий (административных процедур); определения порядка взаимоотношений с физическими лицами, с учреждениями и организациями при исполнении муниципальной услуги.

1.2. Виды справок, выдаваемых администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:

- справка об иждивении детей-инвалидов;
- справка об иждивении родителей-инвалидов;
- справка об иждивении обучающихся в учреждениях начального, среднего, высшего профессионального образования;
- справка, подтверждающая рождение и воспитание пятерых детей.

1.3. Правовыми основами для предоставления муниципальной услуги «Выдача справки» являются:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993 г.);
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 40, 06.10.2003 г., ст. 3822);
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» («Российская газета», № 95, 05.05.2006 г.);
- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010 г.);
- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от № 16 и Пенсионного фонда Российской Федерации № 19а от 27.02.2002 г. «Об утверждении перечня документов, необходимых для установления трудовой пенсии и пенсии по государственному пенсионному обеспечению в соответствии с Федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» («Российская газета», № 100, 05.06.2002 г.);
- Устав муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» («Нарьян вындер», № 210, 27.12.2005 г.).

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические лица (далее – заявители).

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о предоставлении муниципальной услуги, является открытой и общедоступной.

Получение заинтересованными лицами информации о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме.

Информация о местонахождении и графике работы структурного подразделения администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», предоставляющего муниципальную услугу – отдел административно-кадровой и протокольной работы (далее – Отдел):

166000, Российская Федерация, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. № 12, кабинет № 5-а.

График приема граждан: понедельник – четверг с 9.00. до 17.30.

Перерыв на обед с 12.30 до 13.30.

Суббота, воскресенье – выходной.

Контактный телефон: (81853) 4-21-39.

Факс (81853) 4-99-71.

E-mail: goradm@atnet.ru.

Сведения о местонахождении и графике работы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Отдела, номере телефона для справок размещаются в сети «Интернет», на информационном стенде.

1.6. Информирование (консультирование) производится по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- установления права заявителя на предоставление муниципальной услуги;
- перечня документов, необходимых для проведения процедуры выдачи справки;
- времени приема и выдачи справки;
- оснований для отказа в выдаче справки;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6.1. Основными требованиями к информированию (консультированию) заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования о муниципальной услуге;
- четкость в изложении информации о муниципальной услуге;
- удобство и доступность получения информации о муниципальной услуге;
- оперативность предоставления информации о муниципальной услуге.

1.6.2. Ответственные лица Отдела, осуществляющие консультирование (по телефону или на личном приеме) должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не уникая их чести и достоинства. Консультирование должно производиться без больших пауз, лишних слов и эмоций. Во время консультирования ответственные лица Отдела должны произносить слова четко, излагать информацию подробно.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача справки».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и осуществляется через структурное подразделение администрации – отдел административно-кадровой и протокольной работы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар». Лицом, ответственным за осуществление

муниципальной услуги, является специалист Отдела.

2.3. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача справки;
- отказ в выдаче справки.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть мотивированным.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Выдача справки осуществляется в момент подачи документов заявителем при условии предоставления необходимых документов.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется при устном или письменном обращении заявителя.

От имени физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его законный представитель, который представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление о предоставлении справки в случае письменного обращения заявителя.

2.6.2. При выдаче справки об иждивении детей-инвалидов:

- документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка;
- справка бюро медико-социальной экспертизы установленной формы.

2.6.3. При выдаче справки об иждивении родителей-инвалидов:

- документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации;
- свидетельство о рождении заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка (в случае обращения родителя-инвалида);
- справка бюро медико-социальной экспертизы установленной формы.

2.6.4. При выдаче справки об иждивении обучающихся в учреждениях начального, среднего, высшего профессионального образования:

- документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации;
- копия паспорта обучающегося в учреждении начального, среднего, высшего профессионального образования с обязательным приложением страницы его семейного положения;
- свидетельство о рождении ребенка;
- справка, подтверждающая обучение в учреждении начального, среднего, высшего профессионального образования.

2.6.5. При выдаче справки, подтверждающей рождение и воспитание пятерых детей и более:

- документ, удостоверяющий личность – паспорт гражданина Российской Федерации;
- свидетельства о рождении детей.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие сведений о фамилии, имени и отчестве заявителя, почтовом адресе;
- отсутствие доверенности или копии доверенности уполномоченного представителя заявителя;
- отсутствие одного из документов, перечисленных в п. 2.6. настоящего регламента.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям ответственные лица уведомляют заявителя о наличии препятствий для дальнейшего их приема и рассмотрения. Объясняют заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагают меры по их устранению. Ответственные лица предлагают заявителю после устранения недостатков повторно обратиться в Отдел с заявлением о выдаче справки.

2.8. Перечень оснований для отказа в оказании муниципальной услуги:

- отказ в приеме документов;
- отсутствие в п. 1.2. настоящего Административного регламента, запрашиваемого вида справки;
- выявление администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ложных сведений, предоставленных заявителем, при предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть мотивированным.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.9. Муниципальная услуга по выдаче справки предоставляется бесплатно.

2.10. Ограничения по количеству выдаваемых одновременно справок отсутствуют.

2.11. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания оборудуются письменным столом и стульями, предоставляется возможность для подготовки и оформления документов. Время ожидания не должно превышать 15 минут.

На прилегающей к зданию администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» территории оборудованы места для парковки автотранспорта заявителей.

На входе в здание администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» установлены информационные стенды.

Помещение для предоставления муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, рабочим столом, компьютером, принтером. В необходимом количестве имеется бумага формата А-4. Возле стола специалиста Отдела устанавливается дополнительный стул.

2.12. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является отсутствие нарушений настоящего регламента.

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту):

- обращение заявителя о выдаче справки;
- прием документов заявителем специалистом Отдела;
- принятие решения о выдаче или отказе в выдаче справки;
- выдача справки.

3.2. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя. Специалист Отдела проверяет документы, предоставленные заявителем.

После проверки наличия всех необходимых документов начальник Отдела принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче справки. При выдаче справки специалист Отдела вносит в журнал регистрации справок фамилию, имя, отчество заявителя. Справке присваивается регистрационный номер. Справка подписывается начальником Отдела, ставится гербовая печать МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар». Справка передается заявителю.

3.3. Критерием выполнения муниципальной услуги является выдача справки заявителю.

## 4. Формы контроля

за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником отдела административно-кадровой и протокольной работы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

4.2. Текущий контроль осуществляется специалистом Отдела в форме проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, иных нормативных и правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

По результатам проверок лицо, ответственное за осуществление текущего контроля, принимает меры по устранению выявленных отклонений и нарушений.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержание жалоб на решения, действия (бездействия) ответственных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

Порядок проведения проверок устанавливается отдельными муниципальными правовыми актами администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

По результатам проверки составляется акт и в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение лиц, допустивших нарушение, к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель в досудебном порядке может обратиться с жалобой решение или действие (бездействие), осуществляемое на основании настоящего Административного регламента (далее – обращение), устно или письменно к главе города Нарьян-Мара и иным должностным лицам, ответственным за исполнение муниципальной услуги.

Прием и рассмотрение обращений граждан осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия (бездействия) ответственных лиц Отдела в судебном порядке.

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2011 г. № 2109

г. Нарьян-Мар

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 06.05.2011 г. № 814 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит опубликованию в официальном бюллетене МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и размещению на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Глава МО «Городской округ  
«Город Нарьян-Мар»

Ю.В. Родионовский

Приложение

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации МО  
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
от 05.12.2011 г. № 2109

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОЧЕРЕДНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ НА УСЛОВИЯХ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА**

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» № 237, 25.12.1993 г.);
- Жилищным кодексом Российской Федерации («Российская газета» № 1 от 12.01.2005 г.);
- Гражданским кодексом Российской Федерации, часть первая, («Российская газета» № 238-239 от 08.12.1994 г.);
- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» № 202 от 08.10.2003 г.);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 199-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации в связи с расширением полномочий органов государственной власти субъектов РФ по предметам совместного ведения РФ и субъектов РФ, а также с расширением перечня вопросов местного значения муниципальных образований» («Российская газета» № 290 от 30.12.2004 г.);
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» № 95 от 05.05.2006 г.);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168 от 30.07.2010 г.);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» № 165 от 29.07.2006 г.);
- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета» № 25 от 13.02.2009 г.);
- Законом Ненецкого автономного округа от 5 июля 2005 года № 595-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и отдельных вопросах определения общей площади жилого помещения, предоставляемого гражданину по договору социального найма» («Нарьян вындер» № 112 от 12.07.2005 г.);
- Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» («Нарьян вындер» № 210 от 27.12.2005 г.);

1.3. Муниципальная услуга предоставляется заявителем:

- гражданином, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма либо уполномоченному им лицу.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

1.5. Информацию о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги (далее – информация) можно получить:

- по месту нахождения отдела по жилищным и социальным вопросам администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 11, каб. 2.;
- по телефону 8 (818-53) 4-27-53;
- при письменном обращении в администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12;
- направив письмо по электронной почте: E-mail: goradm@atnet.ru.

1.6. График работы специалистов отдела по жилищным и социальным вопросам администрации, предоставляющих муниципальную услугу.

1.6.1. Прием граждан осуществляется во вторник и четверг с 14.00 до 17.00.

1.7. Сведения о месте нахождения и графике работы отдела по жилищным и социальным вопросам, номера телефонов для справок размещены в СМИ, в сети «Интернет», на информационном стенде.

1.8. На информационных стендах о предоставлении муниципальной услуги содержится следующая информация:

- 1.8.1. Местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», отдела по жилищным и социальным вопросам, предоставляющего муниципальную услугу.
- 1.8.2. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.
- 1.8.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги (приложение 2 к настоящему регламенту).
- 1.8.4. Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.
- 1.8.5. При получении информации по вопросам предоставления услуги специалист отдела по жилищным и социальным вопросам администрации в ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если специалист данного отдела, принявший звонок, не компетентен в поставленном вопросе, телефонный звонок передается специалисту другого специалиста, который может ответить на вопрос гражданина или же обратившемуся гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Граждане, представившие документы для предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке информируются:

- об обязательствах получателя муниципальной услуги;
- об условиях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о сроке получения информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

В любое время с момента приема документов для получения муниципальной услуги заявитель имеет право на получение любых интересующих его сведений об услуге при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения специалиста отдела предоставляющего муниципальную услугу.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование Услуги: «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация в лице отдела по жилищным и социальным вопросам администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее Отдел).

2.3. Результатом муниципальной услуги является предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма при устном обращении. При письменном обращении – подготовка информации в виде справки об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

2.4. Письменные обращения рассматриваются специалистами Отдела с учетом



ОФИЦИАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

времени, необходимого для подготовки ответа получателю муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней с момента получения обращения.

2.5. Перечень документов, представляемых заявителем для исполнения муниципальной услуги:

- 2.5.1. При устном обращении к специалисту Отдела:
  - а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
  - б) заверенную в установленном порядке доверенность на представление интересов при получении справки на другое лицо.

2.5.2. При обращении письменно:
 

- а) заявление по форме, указанной в приложении 1 к настоящему регламенту.

 Заявления о предоставлении муниципальной услуги по рекомендуемой в приложении к настоящему регламенту форме должны подаваться лично заявителями.

В случае невозможности личной явки заявителя при подаче документов и получении извещения его интересы может представлять иное лицо при предъявлении паспорта и нотариально заверенной доверенности. Интересы недееспособных граждан при постановке на учет может представлять законный представитель – опекун, на основании постановления о назначении опеки; интересы несовершеннолетних – законные представители (родители, усыновители, опекуны, специалисты органов опеки).

2.6. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма является отсутствие документов, перечисленных в п. 2.5. настоящего регламента.

2.7. Муниципальная услуга предоставляется заявителю бесплатно.

2.8. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 минут.

2.9. Максимальное время продолжительности приема по предоставлению муниципальной услуги не может превышать 20 минут.

2.10. Письменный запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в день поступления в администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2.11. Вход в Отдел оборудуется вывеской с полным наименованием отдела с указанием № кабинета и времени приема посетителей.

На прилегающей территории находятся места для парковки автомобилей посетителей.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- специально оборудованными местами для оформления документов, которые обеспечиваются образцами заполнения документов и канцелярскими принадлежностями.

Места для ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями.

2.12. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является отсутствие нарушений настоящего регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1. Основание для начала административных процедур предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (законного представителя) или поступление заявления в Отдел с приложением документов, указанных в п. 2.5. настоящего регламента.

3.1.2. Заявление, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством. В заявлении заявитель в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, почтовый адрес. Заявитель вправе приложить к запросу необходимые материалы и документы в электронной форме либо направить документы и материалы или их копии в письменной форме.

3.2. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявлений граждан в целях предоставления услуги;
- сверка со списком граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», предоставляемых по договорам социального найма;
- подготовка специалистом отдела и подписание уполномоченным лицом информационного письма (справки), содержащего результат предоставления муниципальной услуги.

3.3. Результат административной процедуры. Специалист отдела готовит, отдает в канцелярию для последующего направления заявителю информационное письмо (справку) за подписью уполномоченного лица администрации, содержащее сведения:

- об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;
- об отсутствии заявителя в списке граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля. 4.1.1. Текущий контроль за соблюдением административного регламента специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником Отдела путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержание жалобы на решения (бездействие) должностных лиц. Текущий контроль осуществляется непосредственно в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2. Ответственность должностных лиц. Исполнители муниципальной услуги несут дисциплинарную, а в случаях, определенных законодательством, административную ответственность за исполнение настоящего административного регламента. Персональная ответственность исполнителей закрепляется в их должностных инструкциях. По результатам проведенных проверок, оформленных в установленном порядке, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителями действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Жалоба для рассмотрения в досудебном (внесудебном) порядке направляется главе МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Заявитель вправе оспорить решения, действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»

Главе муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Ю.В. Родионовскому

проживающего (ей) по адресу:

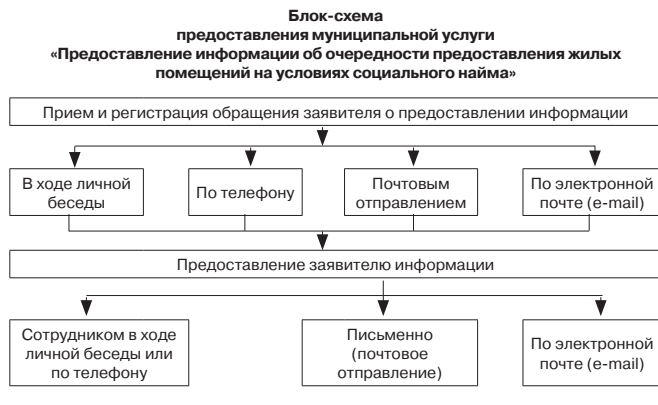
ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас предоставить сведения о моей очередности в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»



Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12. тел. (818 53) 4-25-81, факс 4-99-71, e-mail: goradm@atnet.ru

29.11.2011 г. № 1

ПРОТОКОЛ вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по предоставлению субсидий организациям, осуществляющим управление многоквартирными домами на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», на проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности многоквартирных домов

Состав конкурсной комиссии:

- Белецкий Э.И. – первый заместитель главы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», председатель конкурсной комиссии;
  - Саутина В.В. – заместитель главы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по инфраструктурному развитию, заместитель председателя конкурсной комиссии;
  - Ермолина Е.В. – специалист отдела прогнозирования, инвестиционной политики и предпринимательства Управления экономического и инвестиционного развития администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», секретарь конкурсной комиссии;
  - Богданов П.Л. – заместитель начальника Управления строительства и ЖКХ администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
  - Дроздова В.А. – заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» (по согласованию);
  - Захарова М.А. – начальник Управления финансов администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
  - Кмить И.М. – главный специалист отдела прогнозирования, инвестиционной политики и предпринимательства Управления экономического и инвестиционного развития администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
  - Храпова Г.П. – начальник Управления финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
- Приглашенные:  
Коновалов А.Ю. – главный специалист претензионно-договорного отдела правового Управления администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Процедура вскрытия конвертов проведена по адресу: администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, улица Ленина, дом 12.

Присутствуют 8 членов комиссии из 13, комиссия правомочна принимать решения. Конкурсной комиссией установлено, что подана одна заявка на участие в конкурсе. До вскрытия конверта конкурсная комиссия зафиксировала, что он не поврежден и упакован способом, не позволяющим просмотр либо изъятие вложений.

Организатором конкурса 28 ноября 2011 г. в 14 ч. 30 минут была получена и зарегистрирована заявка на проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности многоквартирных домов по адресам: Ленина 21 а, Рабочая 17 б, Выучейского 22, Ленина 27 а, Рыбников 3 а, 60-летия Октября, 44.

Конкурсная комиссия установила, что заявка подана ООО «Базис-Сервис». Во время рассмотрения заявки конкурсной комиссией выявлено несоответствие представленных документов требованиям пункта 2.1.4 конкурсной документации в части требования о предоставлении копии устава, заверенной руководителем организации. Представленная копия устава организации заверена главным бухгалтером ООО «Базис Сервис».

Поступило предложение о признании данного нарушения несущественным. На голосование вынесено предложение о признании данного нарушения незначительным.

Голосование: «за» – единогласно; «против» – нет; воздержавшихся – нет. Решение: Признать данное нарушение несущественным.

Сметная стоимость мероприятий по установке светодиодных светильников и по проектированию и монтажу узлов учета тепловой энергии и водоснабжения по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 21а составляет 744 000 (Семьсот сорок четыре тысячи) рублей. Размер запрашиваемой субсидии составляет 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей.

Сметная стоимость мероприятий по установке светодиодных светильников и по проектированию и монтажу узлов учета тепловой энергии и водоснабжения по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, д. 17б составляет 426 400 (Четыреста двадцать шесть тысяч четыреста) рублей. Размер запрашиваемой субсидии составляет 405 080 (Четыреста пять тысяч восемьдесят) рублей.

Сметная стоимость мероприятий по установке светодиодных светильников и по проектированию и монтажу узлов учета тепловой энергии и водоснабжения по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Выучейского, д. 22 составляет 507 000 (Пятьсот семь тысяч) рублей. Размер запрашиваемой субсидии составляет 481 650 (Четыреста восемьдесят одна тысяча шестьсот пятьдесят) рублей.

Сметная стоимость мероприятий по установке светодиодных светильников по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 27а составляет 128 600 (Сто двадцать восемь тысяч шестьсот) рублей. Размер запрашиваемой субсидии составляет 122 170 (Сто двадцать две тысячи сто семьдесят) рублей.

Сметная стоимость мероприятий по установке светодиодных светильников по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Рыбников, д. 3а составляет 1 199 000 (Сто девятнадцать тысяч девятьсот) рублей. Размер запрашиваемой субсидии составляет 113 905 (Сто тринадцать тысяч девятьсот пять) рублей.

Сметная стоимость мероприятий по установке светодиодных светильников по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. 60-летия Октября, д. 44 составляет 175 700 (Сто семьдесят пять тысяч семьсот) рублей. Размер запрашиваемой субсидии составляет 166 915 (Сто шестьдесят шесть тысяч девятьсот пятнадцать) рублей.

Общая сумма запрашиваемой субсидии составляет 1 789 720 рублей.

Конкурсная комиссия рассмотрела конкурсную заявку на предмет определения полномочий лиц, подавших заявку, а также соответствия конкурсных заявок требованиям конкурсной документации.

Следующее заседание конкурсной комиссии назначено на 01.12.2011 г. в 12.00.

- Председатель комиссии:  
Первый заместитель главы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Э.И. Белецкий
- Заместитель председателя комиссии:  
Заместитель главы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по инфраструктурному развитию В.В. Саутина
- Секретарь комиссии:  
Специалист отдела прогнозирования инвестиционной политики и предпринимательства Управления экономического и инвестиционного развития администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Е.В. Ермолина
- Члены комиссии:  
Заместитель начальника Управления строительства и ЖКХ администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» П.Л. Богданов

- Заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» В.А. Дроздова
- Начальник Управления финансов администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» М.А. Захарова
- Главный специалист отдела прогнозирования, инвестиционной политики и предпринимательства Управления экономического и инвестиционного развития администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» И.М. Кмить
- Начальник Управления финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Г.П. Храпова

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12. тел. (818 53) 4-25-81, факс 4-99-71, e-mail: goradm@atnet.ru

01.12.2011 г. № 2

ПРОТОКОЛ № 2 вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе по предоставлению субсидий организациям, осуществляющим управление многоквартирными домами на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», на проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности многоквартирных домов

Состав конкурсной комиссии:

- Саутина В.В. – заместитель главы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по инфраструктурному развитию, заместитель председателя конкурсной комиссии;
- Ермолина Е.В. – специалист отдела прогнозирования, инвестиционной политики и предпринимательства Управления экономического и инвестиционного развития администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», секретарь конкурсной комиссии;
- Богданов П.Л. – заместитель начальника Управления строительства и ЖКХ администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
- Дроздова В.А. – заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» (по согласованию);
- Захарова М.А. – начальник Управления финансов администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
- Кмить И.М. – главный специалист отдела прогнозирования, инвестиционной политики и предпринимательства Управления экономического и инвестиционного развития администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
- Сочнева Е.А. – начальник Управления экономического и инвестиционного развития администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
- Храпова Г.П. – начальник Управления финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
- Шустров В.Н. – заместитель начальника Управления строительства и ЖКХ администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Присутствуют 9 членов комиссии из 13, комиссия правомочна принимать решения. По результатам запроса в ресурсоснабжающие организации и ООО «Базис-Сервис» конкурсной комиссией выявлено соответствие ООО «Базис-Сервис» требованиям п. 3.3.3 конкурсной документации.

Конкурсная комиссия провела голосование о допуске ООО «Базис-Сервис» к конкурсу на проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности многоквартирных домов по адресам: ул. Ленина, д. 21а, ул. Выучейского, д. 22, ул. Рабочая, д. 17б, ул. Ленина, д. 27а, ул. Рыбников, д. 3а, ул. 60-летия Октября, д. 44.

Голосование: «за» – единогласно, «против» – нет, воздержавшихся – нет. Решение: допустить ООО «Базис-Сервис» к конкурсу на проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности многоквартирных домов по адресам: ул. Ленина, д. 21а, ул. Выучейского, д. 22, ул. Рабочая, д. 17б, ул. Ленина, д. 27а, ул. Рыбников, д. 3а, ул. 60-летия Октября, д. 44.

Конкурсной комиссией проведено голосование по предоставлению субсидии в размере 1 789 720 рублей ООО «Базис Сервис» по заявленным адресам.

Голосование: «за» – единогласно, «против» – нет, воздержавшихся – нет. Решение: предоставить субсидию в размере 1 789 720 рублей ООО «Базис-Сервис».

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель главы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по инфраструктурному развитию В.В. Саутина

Секретарь комиссии:

Специалист отдела прогнозирования инвестиционной политики и предпринимательства Управления экономического и инвестиционного развития администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Е.В. Ермолина

Члены комиссии:

Заместитель начальника Управления строительства и ЖКХ администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» П.Л. Богданов

Заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» В.А. Дроздова

Начальник Управления финансов администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» М.А. Захарова

Главный специалист отдела прогнозирования, инвестиционной политики и предпринимательства Управления экономического и инвестиционного развития администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» И.М. Кмить

Начальник Управления экономического и инвестиционного развития администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Е.А. Сочнева

Начальник Управления финансирования, бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Г.П. Храпова

Заместитель начальника Управления строительства и ЖКХ администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» В.Н. Шустров

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.12.2011 г. № 2165 г. Нарьян-Мар

О проведении конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

В соответствии с Федеральным законом от 21.07.2007 г. № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», в целях повышения качества условий проживания населения в многоквартирных жилых домах, в которых собственники помещений избрали и реализуют способ Управления, администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить извещение и конкурсную документацию по проведению конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов находящихся в управлении ООО «Служба Заказчика» (Приложение № 1) и ТСЖ «Служба заказчика» (Приложение № 2).

2. Проведение конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов обеспечить Управлению экономического и инвестиционного развития администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Сочнева Е.А.).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по инфраструктурному развитию (Саутина В.В.).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» В.В. Саутина



## ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Приложение № 1 к постановлению администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 09.12.2011 г. № 2165

## ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

Дата публикации извещения: 9 декабря 2011 года.

Предмет конкурса: право заключения договоров подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов по 2 (двум) лотам, согласно перечню объектов:

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Работы
1.	Ленина 43а	1. Ремонт внутридомовых инженерных систем горячего водоснабжения
2.	Пионерская 25	1. Ремонт фундамента

Заказчик: Общество с ограниченной ответственностью «Служба Заказчика» ИНН 2983997110, телефон (81853) 4-84-18, адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, город Нарьян-Мар, улица Первомайская, дом 35, адрес электронной почты: ooo.sz@yandex.ru. Контактное лицо: главный инженер – Рябова Анна Сергеевна.

Организатор конкурса: администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», 166000 Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, адрес электронной почты: ekomot@adm-nmar.ru; Контактное лицо: Сочнева Елена Андреевна, телефон: (81853) 4-93-83.

Начальная (максимальная) цена договоров подряда:

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Работы	Начальная (максимальная) цена договора подряда руб.
1.	Ленина 43а	1. Ремонт внутридомовых инженерных систем горячего водоснабжения	974747,23
2.	Пионерская 25	1. Ремонт фундамента	1294841,31

Дата начала работ: с момента заключения договора подряда.

Дата окончания работ: не позднее 25 декабря 2011 года.

Дата вскрытия конвертов: 20 декабря 2011 года.

Официальный сайт для публикации: сайт администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» www.adm-nmar.ru.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками: администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, актов зал, в 9 часов 00 минут по московскому времени 20 декабря 2011 года.

Сроки оценки и сопоставления заявок: с 20 декабря 2011 года по 24 декабря 2011 года.

Приложение: конкурсная документация – публикуется на официальном сайте администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» www.adm-nmar.ru в составе:

- 1) общие положения, требования к участникам конкурса, формы документов;
- 2) договор подряда (проект);
- 3) техническая и сметная документация в составе: ведомость объемов работ и сводный сметный расчет.

Приложение № 2 к постановлению администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 09.12.2011 г. № 2165

## ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении конкурса по привлечению подрядных организаций для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов

Дата публикации извещения: 9 декабря 2011 года

Предмет конкурса: право заключения договоров подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов по 1 (одному) лоту, согласно перечню объектов:

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Работы
1.	Меньшикова 4а	1. Утепление и ремонт фасада

Заказчик: Товарищество собственников жилья «Служба Заказчика» ИНН 2983998210, телефон (81853) 4-84-18, адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, город Нарьян-Мар, улица Первомайская, дом 35, адрес электронной почты: ooo.sz@yandex.ru. Контактное лицо: главный инженер – Рябова Анна Сергеевна.

Организатор конкурса: администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», 166000 Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, адрес электронной почты: ekomot@adm-nmar.ru; Контактное лицо: Сочнева Елена Андреевна телефон: (81853) 4-93-83.

Начальная (максимальная) цена договоров подряда:

№ лота	Адрес многоквартирного дома	Вид ремонта	Начальная (максимальная) цена договора подряда (руб.)
1.	Меньшикова 4а	1. Утепление и ремонт фасада	3 886 122,74

Дата начала работ: с момента заключения договора подряда.

Дата окончания работ: не позднее 25 декабря 2011 года.

Дата вскрытия конвертов: 20 декабря 2011 года.

Официальный сайт для публикации: сайт администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» www.adm-nmar.ru.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками: администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, актов зал, в 10 часов 00 минут по московскому времени 20 декабря 2011 года.

Сроки оценки и сопоставления заявок: с 20 декабря 2011 года по 24 декабря 2011 года.

Приложение: конкурсная документация – публикуется на официальном сайте администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» www.adm-nmar.ru в составе:

- 1) общие положения, требования к участникам конкурса, формы документов;
- 2) договор подряда (проект);
- 3) техническая и сметная документация в составе: ведомость объемов работ и сводный сметный расчет.

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д.12. тел.(818 53) 4-25-81, факс 4-99-71, e-mail: goradm@atnet.ru

05.12.2011 г.

## ПРОТОКОЛ № 2

## проведения публичных слушаний

по проекту программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры организаций коммунального комплекса муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2011–2020 годы

## Председатель:

Саутина Валентина Викторовна – заместитель главы администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по инфраструктурному развитию;

## Секретариат:

Кмить И.М. – главный специалист отдела прогнозирования, инвестиционной политики и предпринимательства Управления экономического и инвестиционного развития администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;  
Мысова Л.А. – специалист отдела строительства и капитального ремонта Управления строительства и ЖКХ администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

ПРИСУТСТВОВАЛИ: 95 человек.

## ПОВЕСТКА ДНЯ:

О проекте Решения «О программе комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры организаций коммунального комплекса муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2011–2020 годы»

Докладчик – Сочнева Е.А. – начальник экономического и инвестиционного развития Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

На начало публичных слушаний заявлений от жителей города Нарьян-Мара, желающих выступить на публичных слушаниях, не поступило.

## СЛУШАЛИ:

Сочневу Е.А. – текст доклада прилагается.

## Вопросы:

1) Саутина В.В. проинформировала присутствующих о предложении МУП «Комбинат по благоустройству и бытовому обслуживанию», поступившем в письменном виде, о включении в программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры организаций коммунального комплекса муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2011–2020 годы» приобретения установки по сортировке отходов для полигона ТБО.

На данное предложение администрация города Нарьян-Мара дала письменный ответ, о том, что приобретение мусоросортировочного комплекса включено в долгосрочную целевую программу «Обращение с отходами производства и потребления на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2012–2015 годы».

2) Масюков П.А.: В таблице 9 Доклада в строке «уровень собираемости платежей за коммунальные услуги» в 2020 году указано значение «9,5 %» – это достоверная информация или опечатка (ошибка)?

Сочнева Е.А.: Да, это опечатка, будут сделаны соответствующие исправления.

Других вопросов, замечаний и предложений во время проведения публичных слушаний не поступило.

Саутина В.В.: На голосование ставится вопрос: «Кто за то, чтобы поддержать принятие проекта Решения «О программе комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры организаций коммунального комплекса муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2011–2020 годы», обсужденного на публичных слушаниях».

## РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ:

«за» – 94 человека;

«против» – нет;

«воздержались» – 1 человек

## РЕШЕНИЕ

Поддержать принятие проекта Решения «О программе комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры организаций коммунального комплекса муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2011–2020 годы»

Председатель	В.В.Саутина
Секретариат:	И.М.Кмить Л.А.Мысова

## СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»

37-я сессия II созыва

## РЕШЕНИЕ

**Об Управлении строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

В целях решения вопросов местного значения по обеспечению населения МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» необходимыми услугами в области энергетики, транспорта, строительства, дорожного и жилищно-коммунального хозяйства, руководствуясь статьей 41 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

1. Утвердить в структуре администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» с правами юридического лица.

2. Утвердить Положение «Об Управлении строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Прилагается).

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2012 года. В 2011 году настоящее решение применяется к правоотношениям по формированию бюджета МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2012 год.

## Глава городского округа «Город Нарьян-Мар»

Ю.В.Родионовский

г. Нарьян-Мар  
9 декабря 2011 г.  
№ 321-р

Утверждено  
решением Совета городского  
округа «Город Нарьян-Мар»  
от 09.12.2011 г. № 321-р

**Положение  
«Об Управлении строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

## 1. Общие положения

1.1. Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Управление) является структурным подразделением администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» с правами юридического лица, осуществляющим управление в области строительства и жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – городское хозяйство).

Полное официальное наименование: Управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Сокращенное наименование: УСиЖКХ администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными и федеральными законами, иными нормативными правовыми актами федерального уровня, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», иными актами, регламентирующими вопросы, решение которых находится в компетенции Управления, а также настоящим Положением.

1.3. Управление в процессе осуществления возложенных на него полномочий взаимодействует с федеральными органами власти, органами государственной власти Ненецкого автономного округа и Архангельской области, органами местного самоуправления и организациями.

## 2. Полномочия Управления

2.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Реализует политику в области строительства и жилищно-коммунального хозяйства на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2.1.2. Участвует в разработке и реализации целевых программ развития муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – город), содержащих вопросы строительства и жилищно-коммунального хозяйства.

2.1.3. Обеспечивает организацию в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжение населения, водоотведение, снабжение населения топливом.

2.1.4. Участвует в разработке и реализации целевых программ развития города, перспективных и текущих планов строительства, реконструкции и ремонта муниципальных объектов городского хозяйства.

2.1.5. Формирует планы строительства и капитального ремонта жилищного фонда.

2.1.6. От имени администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» выполняет функции по контролю за деятельностью муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в сфере городского хозяйства.

2.1.7. Организует и контролирует проведение мероприятий по подготовке городского хозяйства к зиме.

2.1.8. Осуществляет приемку работ по завершении работ капитального ремонта объектов и законченных строительных объектов на территории города.

2.1.9. Осуществляет взаимодействие с организациями, осуществляющими обслуживание жилищного фонда.

2.1.10. Осуществляет в порядке и пределах, определенных законодательством, полномочия собственника в отношении муниципального имущества, необходимого для обеспечения исполнения своих полномочий.

2.1.11. Организует работу межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов пригодности (непригодности) жилых помещений для проживания и признания многоквартирного дома аварийным.

2.1.12. Осуществляет контроль за использованием финансовых средств, выделенных на проведение текущего и капитального ремонта, реконструкцию объектов жилищно-коммунального комплекса, жилищного фонда.

2.1.13. Анализирует уровень эффективности и качества услуг, оказываемых подведомственными учреждениями, разрабатывает меры по улучшению их работы.

2.1.14. Анализирует состояние инженерных коммуникаций, источников тепла, водоснабжения.

2.1.15. Обеспечивает организацию проведения работ по санитарному содержанию, благоустройству и озеленению городских территорий.

2.1.16. Осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств городского бюджета.

2.1.17. Ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность.

2.1.18. Разрабатывает проекты муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

2.1.19. Осуществляет контроль за соблюдением нормативных правовых актов, регулирующих отношения в области строительства и жилищно-коммунального хозяйства, приостановленных и законсервированных строек и объектов, находящихся в муниципальной собственности.

2.1.21. Изучает передовой опыт управления городским хозяйством, готовит предложения по совершенствованию его структуры, договорных отношений в этой области.

2.1.22. Ведет прием граждан, рассматривает жалобы, заявления и предложения, поступившие от них по всем направлениям деятельности Управления.

2.1.23. Готовит отчеты о результатах деятельности Управления в порядке и сроки, установленные администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2.1.24. Осуществляет иные полномочия, направленные на решение основных задач и функций Управления.

2.2. Управление для решения стоящих перед ним задач и возложенных функций имеет право:

2.2.1. Выступать в качестве заказчика по размещению на территории муниципального образования муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в сфере деятельности Управления.

2.2.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации города Нарьян-Мара, муниципальных унитарных предприятий и учреждений необходимую информацию для выполнения функций, возложенных на Управление.

2.2.3. Проводить совещания с руководителями подведомственных муниципальных унитарных предприятий, представителями структурных подразделений администрации города Нарьян-Мара по вопросам, связанным с выполнением возложенных на Управление функций.

2.2.4. Привлекать на договорной основе научные учреждения, экспертов, специалистов, к решению проблем, относящихся к его ведению.

2.2.5. Создавать при Управлении научные и координационные советы, комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов развития городского хозяйства.

## 3. Организация деятельности

3.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый на должность главой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по согласованию с заместителем главы администрации города по инфраструктурному развитию. Начальник Управления освобождается от должности главой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – глава города).

Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и полномочий.

3.2. Начальник Управления имеет двух заместителей, назначаемых на должности и освобождаемых от должностей начальником Управления по согласованию с заместителем главы администрации города по инфраструктурному развитию в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации.

В случае временного отсутствия начальника Управления (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и т.п.) его обязанности исполняет один из заместителей начальника Управления на основании письменно оформленного приказа.

## 3.3. Начальник Управления:

3.3.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Управления на основе единоначалия и гласности.

3.3.2. Представляет предложения по структуре и предельной численности Управления, согласованные с заместителем главы администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по инфраструктурному развитию, для утверждения главе муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3.3.3. Разрабатывает и представляет штатное расписание Управления в пределах установленного фонда оплаты труда, согласованное с заместителем главы администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по инфраструктурному развитию, для утверждения главе муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3.3.4. Утверждает должностные инструкции работников Управления.

3.3.5. Распределяет обязанности между сотрудниками Управления.

3.3.6. Обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины.

3.3.7. Издаёт в пределах своих полномочий правовые акты в форме приказов, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления, подведомственными организациями, контролирует их исполнение.

Указанные документы подписываются начальником Управления (лицом, исполняющим его обязанности), или заместителем начальника в соответствии с распределением обязанностей.

3.3.8. Вносит в установленном порядке на рассмотрение главы города проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Управления и обеспечивает их исполнение.

3.3.9. Действует без доверенности от имени Управления и представляет его интересы.

3.3.10. Совершает сделки, подписывает договоры (контракты) и соглашения, заключаемые Управлением в пределах его компетенции.

3.3.11. Организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.3.12. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством.

3.4. Сотрудники Управления назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности начальником Управления по согласованию с заместителем главы администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по инфраструктурному развитию.

Начальник Управления и сотрудники Управления, замещающие должности муниципальной службы, являются муниципальными служащими муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», и на них распространяется действие законодательства о муниципальной службе, а также трудовое законодательство в части, не противоречащей законодательству о муниципальной службе.

3.5. Управление имеет самостоятельную смету расходов и самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в территориальном органе Федерального казначейства, круглую печать со своим наименованием и соответствующие штампы, печати, бланки для служебного пользования.

3.6. Ликвидация и реорганизация Управления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Место нахождения и юридический адрес Управления: 166000, Российская Федерация, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, дом 12.

Подписано в печать: 09.12.2011.

Время по графику 14.00, фактически 14.00.

Тираж: 3 000 экз.

Отпечатано: ОГУ «Редакция ОПГ НАО

«Нярьяна вындер» («Красный тундровик»)

(166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 25а).