

# НАШ ПРОДА

№157, 21 марта 2014 года

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

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.03.2014 №740

г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в методику оценки эффективности деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры, находящихся в ведении Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.10.2013 № 2334 «Об утверждении методики оценки эффективности деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры, находящихся в ведении Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» следующие изменения:

Пункт 6 раздела 3 методики оценки эффективности деятельности муниципальных бюджетных учреждений культуры, находящихся в ведении Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» изложить в новой редакции:

«6. Независимая оценка качества работы учреждений проводится по итогам заседания Совета по культуре и искусству МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в соответствии с утвержденным положением о Совете:

отличная оценка - 30 баллов и более;  
удовлетворительная оценка - от 15 баллов до 30 баллов;  
неудовлетворительная оценка – менее 15 баллов».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**Т.В.Федорова**

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.03.2014 № 753

г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Схемы водоснабжения и водоотведения МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» до 2028 года**

В соответствии с требованием главы 2 статьи 6 пункта 1 Федерального закона от 07 декабря 2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Схему водоснабжения и водоотведения МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» до 2028 года.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**Т.В.Федорова**

## РЕШЕНИЕ

**Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»  
от 30.01.2014 № -646 р «О внесении изменений в Устав  
муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
с новой редакцией положений Устава муниципального образования  
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

**СОВЕТ городского округа «Город НАРЬЯН-МАР»  
65-я сессия II созыва**

## РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Устав муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

1. Внести в Устав муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» следующие изменения:

1.1. В абзаце первом части 1 статьи 2 слова «О статусе, административных центрах и границах муниципальных образований Ненецкого автономного округа» заменить словами «Об административно-территориальном устройстве Ненецкого автономного округа».

1.2. Часть 1 статьи 6 дополнить пунктом 7.2 следующего содержания:

«7.2) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;».

1.3. Пункт 13 части 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«13) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время;».

1.4. В пункте 3 части 1 статьи 6.1 слова «образовательных учреждений высшего профессионального образования» заменить словами «образовательных организаций высшего образования».

1.5. Пункт 8.1 части 1 статьи 7 изложить в следующей редакции:

«8.1) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;».

1.6. Часть 2 статьи 8 изложить в следующей редакции:

«2. Городской Совет состоит из двадцати одного депутата, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании гражданами Российской Федерации, обладающими в соответствии с федеральным законом активным избирательным правом.

Депутаты городского Совета избираются по мажоритарной избирательной системе относительного большинства.

Для проведения выборов депутатов городского Совета по мажоритарной избирательной системе относительного большинства образуются 7 многомандатных избирательных округов.

Городской Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Срок полномочий городского Совета составляет 5 лет.»

1.7. Часть 2 статьи 15.2 дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5) допущение главой муниципального образования, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.»

1.8. Пункт 5 статьи 19.1 изложить в следующей редакции:

«5. Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, не являющимися собственниками (нанимателями) или членами семьи собственника (нанимателя) жилого помещения на территории города Нарьян-Мара по месту прохождения ими муниципальной службы либо на территории иного муниципального образования Ненецкого автономного округа, из которого муниципальный служащий может ежедневно добираться до места прохождения службы наземным общественным транспортом, возмещаются расходы по найму (поднайму) жилого помещения, найму гостиничного номера, на основании заявления с приложением документов, подтверждающих понесенные ими расходы.

Расходы, подлежащие возмещению, не могут превышать 15 тысяч рублей в месяц в случае найма (поднайма) жилого помещения либо стоимости одноместного гостиничного номера второй категории за период проживания не более одного месяца в случае найма гостиничного номера.»

1.9. В пункте 21 части 3 статьи 21 слово «(полное)» исключить.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования после государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, за исключением подпункта 1.6 пункта 1, который вступает в силу не ранее чем по истечении срока полномочий городского Совета второго созыва.

Глава городского округа "Город Нарьян-Мар"

**Т.В. Федорова**

Председатель Совета городского округа "Город Нарьян-Мар"

**О.В. Старостина**

г. Нарьян-Мар  
30 января 2014 года  
№ 646-р

**Новая редакция положений Устава муниципального образования  
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

Статья 2. Городской округ «Город Нарьян-Мар» и его статус

1. Муниципальное образование «Городской округ «Город Нарьян-Мар» - городское поселение, наделенное законом Ненецкого автономного округа от 24 февраля 2005 г. N 557-ОЗ «Об административно-территориальном устройстве Ненецкого автономного округа» статусом городского округа, на территории которого осуществляется местное самоуправление.

Город Нарьян-Мар, основанный в 1935 году, является административным центром Ненецкого автономного округа.

Полное официальное наименование муниципального образования - муниципальное образование «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Сокращенное официальное наименование муниципального образования - муниципальное образование «Город Нарьян-Мар».

Понятия «муниципальное образование», «городской округ «Город Нарьян-Мар», «городской округ» и «муниципальное образование «Город Нарьян-Мар», используемые в настоящем Уставе, применяются в одном значении в отношении муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2. Город Нарьян-Мар является местом нахождения органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», структурных подразделений (территориальных органов) федеральных органов исполнительной власти, представительств субъектов Российской Федерации.

3. Статус городского округа может быть изменен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа.

Статья 6. Предметы ведения местного самоуправления

1. К вопросам местного значения городского округа относятся:

1) формирование, утверждение, исполнение бюджета городского округа (городского бюджета) и контроль за его исполнением;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского округа;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа;

4) организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

7) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа;

7.1) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа;

7.2) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

8) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа;

9) организация охраны общественного порядка на территории городского округа муниципальной милицией;

9.1) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке городского округа сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

9.2) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

10) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа;

11) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа;

12) исключен. - Постановление Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 25.01.2007 N 129-п;

13) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также организация отдыха детей в каникулярное время;

14) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории городского округа (за исключением территорий городских округов, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских учреждениях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации бесплатной медицинской помощи;

15) создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

16) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;

17) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;

18) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;

18.1) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;

19) обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;

20) создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения;

21) исключен. - Решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 31.05.2007 N 166-р;

22) формирование и содержание муниципального архива;

23) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

24) организация сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;

25) утверждение правил благоустройства территории городского округа, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;

26) утверждение генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов городского округа документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешение на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа, резервирование земель и изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель городского округа, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

26.1) выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

27) присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в городском округе, установление нумерации домов;

28) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

29) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;

30) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

31) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории городского округа;

32) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

33) создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

34) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе;

35) исключен. - Решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 31.05.2007 N 166-р;

36) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

37) создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка;

38) осуществление муниципального лесного контроля;

39) осуществление муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей;

40) осуществление муниципального контроля на территории особой экономической зоны;

41) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

42) осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа.

2. Утратила силу. - Решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 31.05.2007 N 166-р.

3. Полномочия органов местного самоуправления городского округа, установленные федеральными законами и законами Ненецкого автономного округа, по вопросам, не отнесенным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения, являются отдельными государственными полномочиями, передаваемыми для осуществления органам местного самоуправления.

Наделение органов местного самоуправления городского округа отдельными государственными полномочиями Российской Федерации осуществляется федеральными законами и законами Ненецкого автономного округа, отдельными государственными полномочиями субъекта Российской Федерации - законами Ненецкого автономного округа.

Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа, осуществляется за счет предоставляемых местному бюджету субвенций из соответствующих бюджетов.

При недостаточности субвенций, переданных из соответствующих бюджетов на осуществление отдельных государственных полномочий, в целях защиты интересов населения городского округа глава города Нарьян-Мара вправе направить в городской Совет проект муниципального правового акта о разрешении дополнительного использования собственных материальных ресурсов и финансовых средств городского округа для осуществления переданных органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий.

Городской Совет вправе принять муниципальный правовой акт о дополнительном использовании органами местного самоуправления собственных материальных ресурсов и финансовых средств муниципального образования для осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в случае, если использование органом местного самоуправления собственных материальных ресурсов и финансовых средств городского округа на осуществление переданных отдельных государственных полномочий не повлечет за собой неисполнение либо недостаточное исполнение органом местного самоуправления полномочий по вопросам местного значения.

Статья 6.1. Права органов местного самоуправления городского округа на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения городского округа

1. Органы местного самоуправления городского округа имеют право на:

1) создание музеев городского округа;

2) утратил силу. - Решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 23.11.2010 N 170-р;

3) создание муниципальных образовательных организаций высшего образования;

4) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

5) исключен. - Решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 30.05.2013 N 564-р;

6) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории городского округа;

7) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории городского округа;

8) исключен. - Решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 08.06.2012 N 420-р;

8.1) создание муниципальной пожарной охраны;

9) создание условий для развития туризма;

10) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

11) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Пункт 12 части 1 статьи 6.1 вступает в силу с 27 января 2013 года, но не ранее дня официального опубликования после государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

12) осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 20 июля 2012 года N 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов».

2. Органы местного самоуправления городского округа вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Ненецкого автономного округа, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Статья 7. Полномочия органов местного самоуправления городского округа по решению вопросов местного значения

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления городского округа обладают следующими полномочиями:

1) принятие Устава городского округа (Устава города) и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;

2) установление официальных символов городского округа;

3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также формирование и размещение муниципального заказа;

4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4.1) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;

4.2) полномочиями по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом «О теплоснабжении»;

Пункт 4.3 вступает в силу с 1 января 2013 года.

4.3) полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»;

5) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву главы города, голосования по вопросам изменения границ городского округа, преобразования городского округа;

6) принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития городского округа, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние его экономики и социальной сферы, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

7) учреждение печатного средства массовой информации (в том числе межмуниципального печатного средства массовой информации) для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

8) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

8.1) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

8.2) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

9) иными полномочиями в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Уставом.

2. Совет городского округа устанавливает порядок привлечения граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для городского округа работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения городских округов, предусмотренных пунктами 7.1 - 11, 20 и 25 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» вправе в соответствии с установленным порядком принимать решение о привлечении граждан к выполнению указанных работ.

3. Полномочия органов местного самоуправления, установленные настоящей статьей, осуществляются органами местного самоуправления городского округа самостоятельно.

4. Органы местного самоуправления городского округа вправе участвовать в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с осуществлением расходов за счет средств городского бюджета (за исключением финансовых средств, передаваемых городскому бюджету на осуществление целевых расходов), если это участие предусмотрено федеральными законами.

Органы местного самоуправления городского округа вправе осуществлять расходы за счет средств городского бюджета (за исключением финансовых средств, передаваемых городскому бюджету на осуществление целевых расходов) на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.

Органы местного самоуправления участвуют в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в случае принятия представительным органом муниципального образования решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

Органы местного самоуправления городского округа вправе устанавливать за счет средств городского бюджета (за исключением финансовых средств, передаваемых городскому бюджету на осуществление целевых расходов) дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.

Финансирование полномочий, предусмотренное настоящей частью, не является обязанностью городского округа, осуществляется при наличии возможности и не является основанием для выделения дополнительных средств из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

#### Статья 8. Структура и порядок формирования органов местного самоуправления городского округа

1. Структуру органов местного самоуправления городского округа составляют: представительный орган муниципального образования - Совет городского округа «Город Нарьян-Мар», официальное сокращенное наименование - Нарьян-Марский городской Совет (далее по тексту - городской Совет);

глава муниципального образования - глава городского округа «Город Нарьян-Мар». Официальное сокращенное наименование - глава города Нарьян-Мара, мэр города Нарьян-Мара (далее по тексту - глава города);

исполнительно-распорядительный орган муниципального образования - администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», официальное сокращенное наименование - администрация города Нарьян-Мара (далее по тексту - администрация города);

контрольно-счетный орган муниципального образования - Контрольно-счетная палата муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», официальное сокращенное наименование - Контрольно-счетная палата города Нарьян-Мара.

2. Городской Совет состоит из двадцати одного депутата, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании гражданами Российской Федерации, обладающими в соответствии с федеральным законом активным избирательным правом.

Депутаты городского Совета избираются по мажоритарной избирательной системе относительного большинства.

Для проведения выборов депутатов городского Совета по мажоритарной избирательной системе относительного большинства образуются 7 многомандатных избирательных округов.

Городской Совет может осуществлять свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов.

Срок полномочий городского Совета составляет 5 лет.

3. Глава города избирается на муниципальных выборах по единому избирательному округу, включающему всю территорию города Нарьян-Мара.

Срок полномочий главы города составляет 5 лет.

Глава города возглавляет администрацию города.

4. Структура администрации города утверждается городским Советом по представлению главы города.

Администрация города формируется главой города.

Городской Совет согласовывает назначение на должность первого заместителя главы администрации города, заместителей главы администрации города в порядке, установленном городским Советом.

5. Контрольно-счетная палата города Нарьян-Мара является постоянно действующим органом внешнего муниципального финансового контроля. Контрольно-счетная палата города Нарьян-Мара образуется городским Советом и подотчетна ему.

Срок полномочий Контрольно-счетной палаты города Нарьян-Мара составляет 5 лет.

Контрольно-счетная палата города Нарьян-Мара обладает организационной и функциональной независимостью и осуществляет свою деятельность самостоятельно.

Деятельность Контрольно-счетной палаты города Нарьян-Мара не может быть приостановлена, в том числе в связи с досрочным прекращением полномочий городского Совета.

Контрольно-счетная палата города Нарьян-Мара осуществляет свою деятельность на основании Положения, утвержденного городским Советом.

6. Гарантии осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления устанавливаются федеральными законами, законами Ненецкого автономного округа, настоящим Уставом.

#### Статья 15.2. Удаление главы города в отставку

1. Городской Совет в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вправе удалить главу города в отставку по инициативе депутатов городского Совета или по инициативе губернатора Ненецкого автономного округа.

2. Основаниями для удаления главы города в отставку являются:

1) решения, действия (бездействие) главы города, повлекшие (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) неисполнение в течение трех и более месяцев обязанностей по решению вопросов местного значения, осуществлению полномочий, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, настоящим Уставом, и (или) обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления городского округа отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации;

3) неудовлетворительная оценка деятельности главы города городским Советом по результатам его ежегодного отчета перед городским Советом, данная два раза подряд;

4) несоблюдение ограничений и запретов и неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

5) допущение главой муниципального образования, местной администрацией, иными органами и должностными лицами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными организациями массового нарушения государственных гарантий равенства прав и свобод человека и гражданина в зависимости от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, ограничения прав и дискриминации по признакам расовой, национальной, языковой или религиозной принадлежности, если это повлекло нарушение межнационального и межконфессионального согласия и способствовало возникновению межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных конфликтов.

3. Инициатива депутатов городского Совета об удалении главы города в отставку, выдвинутая не менее чем одной третью от установленной численности депутатов городского Совета, оформляется в виде обращения, которое вносится в городской Совет. Указанное обращение вносится вместе с проектом решения городского Совета об удалении главы города в отставку. О выдвижении данной инициативы глава города и губернатор Ненецкого автономного округа уведомляются не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в городской Совет.

4. Рассмотрение инициативы депутатов городского Совета об удалении главы города в отставку осуществляется с учетом мнения губернатора Ненецкого автономного округа.

5. В случае, если при рассмотрении инициативы депутатов городского Совета об удалении главы города в отставку предлагается рассмотрение вопросов, касающихся обеспечения осуществления органами местного самоуправления городского округа отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, и (или) решений, действий (бездействия) главы города, повлекших (повлекшее) наступление последствий, предусмотренных пунктами 2 и 3 части 1 статьи 75 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решение об удалении главы города в отставку может быть принято только при согласии губернатора Ненецкого автономного округа.

6. Инициатива губернатора Ненецкого автономного округа об удалении главы города в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в городской Совет вместе с проектом соответствующего решения городского Совета. О выдвижении данной инициативы глава города уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в городской Совет.

7. Рассмотрение инициативы депутатов городского Совета или губернатора Ненецкого автономного округа об удалении главы города в отставку осуществляется городским Советом в течение одного месяца со дня внесения соответствующего обращения.

8. Решение городского Совета об удалении главы города в отставку считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от установленной численности депутатов городского Совета.

9. Решение городского Совета об удалении главы города в отставку подписывается председателем городского Совета.

10. При рассмотрении и принятии городским Советом решения об удалении главы города в отставку должны быть обеспечены:

1) заблаговременное получение им уведомления о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомление с обращением депутатов городского Совета или губернатора Ненецкого автономного округа и с проектом решения городского Совета об удалении его в отставку;

2) предоставление ему возможности дать депутатам городского Совета объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания для удаления в отставку.

11. В случае, если глава города не согласен с решением городского Совета об удалении его в отставку, он вправе в письменном виде изложить свое особое мнение.

12. Решение городского Совета об удалении главы города в отставку подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае, если глава города в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу удаления его в отставку, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением городского Совета.

13. В случае, если инициатива депутатов городского Совета или главы администрации губернатора Ненецкого автономного округа об удалении главы города в отставку отклонена городским Советом, вопрос об удалении главы города в отставку может быть вынесен на повторное рассмотрение городского Совета не ранее чем через один год со дня проведения заседания городского Совета, на котором рассматривался указанный вопрос.

#### Статья 19.1. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему предоставляются основные и дополнительные гарантии, установленные федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. Муниципальному служащему при увольнении с муниципальной службы в связи с реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением должностей муниципальных служащих выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

3. Муниципальному служащему, увольняемому по истечении срока трудового договора, заключенного на период исполнения полномочий выборного должностного лица (полномочий представительного органа местного самоуправления), выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка за два месяца.

4. В случае смерти муниципального служащего за счет средств городского бюджета в порядке и размерах, определяемых решением городского Совета, оплачиваются расходы на его погребение и выплачивается единовременная материальная помощь семье умершего.

5. Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, не являющимися собственниками (нанимателями) или членами семьи собственника (нанимателя) жилого помещения на территории города Нарьян-Мара по месту прохождения ими муниципальной службы либо на территории иного муниципального образования Ненецкого автономного округа, из которого муниципальный служащий может ежедневно добираться до места прохождения службы наземным общественным транспортом, возмещаются расходы по найму (поднайму) жилого помещения, найму гостиничного номера, на основании заявления с приложением документов, подтверждающих понесенные ими расходы.

Расходы, подлежащие возмещению, не могут превышать 15 тысяч рублей в месяц в случае найма (поднайма) жилого помещения либо стоимости одноместного гостиничного номера второй категории за период проживания не более одного месяца в случае найма гостиничного номера.

6. В случае временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам муниципальному служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности, пособие по беременности и родам в размере денежного содержания с учетом районного коэффициента и процентной надбавки. Разница между денежным содержанием муниципального служащего и максимальным размером пособия, установленного федеральным законом и выплачиваемого за счет средств фонда социального страхования, выплачивается представителем нанимателя за счет средств городского бюджета в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

7. Муниципальному служащему при прекращении муниципальной службы в связи с достижением предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, а также в связи с выходом на трудовую пенсию выплачивается единовременная компенсация в размере 10 должностных окладов при наличии стажа муниципальной службы не менее 12,5 лет.

8. В случае смерти муниципального служащего члены его семьи имеют право на получение материальной помощи за счет средств местного бюджета в размере 50 тысяч рублей. Материальная помощь предоставляется на основании заявления члена (членов) семьи умершего муниципального служащего, к которому должны быть приложены документы (их копии), подтверждающие родство с умершим муниципальным служащим и факт его смерти.

Семье муниципального служащего выплачивается единовременное пособие в размере 12 месячных денежных содержаний, исчисленное исходя из месячного денежного содержания умершего муниципального служащего за последний месяц службы (без учета премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска).

#### Статья 21. Экономическая основа местного самоуправления городского округа

1. Экономическую основу местного самоуправления городского округа составляют: находящееся в муниципальной собственности имущество, средства городского бюджета, а также имущественные права муниципального образования.

2. В собственности городского округа может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов местного значения;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа, в случаях, установленных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа и должностных лиц местного самоуправления городского округа, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами городского Совета;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

3. В собственности городского округа могут находиться:

1) имущество, предназначенное для электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, для освещения улиц населенных пунктов городского округа;

2) автомобильные дороги местного значения в границах городского округа, автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов в границах городского округа, а также имущество, предназначенное для обслуживания таких автомобильных дорог;

2.1) имущество, предназначенное для организации охраны общественного порядка в границах городского округа;

3) жилищный фонд социального использования для обеспечения малоимущих граждан, проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях, жилыми помещениями на условиях договора социального найма, а также имущество, необходимое для содержания муниципального жилищного фонда;

4) пассажирский транспорт и другое имущество, предназначенные для транспортного обслуживания населения в границах городского округа, а также другое имущество, предназначенные для транспортного обслуживания населения между городским округом и поселениями, расположенными на территории муниципального района;

5) имущество, предназначенное для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа;

6) имущество, предназначенное для обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

7) имущество городских библиотек;

8) имущество, предназначенное для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;

9) исключен. - Решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 31.05.2007 N 166-р;

- 10) имущество, предназначенное для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта;
- 11) имущество, предназначенное для организации благоустройства и озеленения территории городского округа, в том числе для обустройства мест общего пользования и мест массового отдыха населения;
- 12) имущество, предназначенное для сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- 13) имущество, включая земельные участки, предназначенные для организации ритуальных услуг и содержания мест захоронения;
- 14) имущество, предназначенное для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации;
- 15) земельные участки, отнесенные к муниципальной собственности городского округа в соответствии с федеральными законами;
- 16) пруды, обводненные карьеры на территории городского округа;
- 17) исключен. - Решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 31.05.2007 N 166-р;
- 18) имущество, предназначенное для создания, развития и обеспечения охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа;
- 19) исключен. - Решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 31.05.2007 N 166-р;
- 20) имущество, предназначенное для организации охраны общественного порядка на территории городского округа муниципальной милицией;
- 21) имущество, предназначенное для обеспечения общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также предоставления дополнительного образования и организации отдыха детей в каникулярное время;
- 22) имущество, предназначенное для создания условий для оказания медицинской помощи населению на территории городского округа;
- 23) имущество, предназначенное для утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов;
- 24) архивные фонды, в том числе кадастр землеустроительной и градостроительной документации, а также имущество, предназначенное для хранения указанных фондов;
- 25) имущество, включая земельные участки, предназначенное для содержания на территории городского округа межпоселенческих мест захоронения и организации ритуальных услуг;
- 26) имущество, предназначенное для организации защиты населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- 27) имущество, предназначенное для обеспечения безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья;
- 28) исключен. - Решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 31.05.2007 N 166-р.
- 29) имущество, предназначенное для развития малого и среднего предпринимательства в городском округе, в том числе для формирования и развития инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 30) имущество, предназначенное для оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории городского округа;
- 31) иное имущество, необходимое для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения городского округа.
4. Особенности возникновения, осуществления и прекращения права муниципальной собственности, а также порядок учета муниципального имущества устанавливаются федеральным законом.
5. Администрация города ведет реестры муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

**Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.03.2014 №752

г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в постановление Администрации**  
**МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 19.02.2014 № 462**

В целях организации работы комиссии по проведению открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Внести в состав комиссии по проведению открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденный постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 19.02.2014 № 462 «О проведении открытого аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» следующие изменения:
- 1.1. Исключить из состава комиссии Сахарова Михаила Ивановича.
- 1.2. Включить в состав комиссии Ружникова Сергея Сергеевича, начальника отдела закупок Управления строительства, жилищно-коммунального хозяйства и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия.

**Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»****Т.В.Федорова**

**Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2013 №3073

г. Нарьян-Мар

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги**  
**«Предоставление архивной информации»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», в соответствии с постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 13.02.2012 № 247 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной информации» (Приложение).
- Признать утратившим силу административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивной информации по запросам заявителей», утвержденный постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 27.12.2012 № 2734.
- Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия, подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

**Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»****Т.В.Федорова***Приложение*  
**УТВЕРЖДЕН***постановлением Администрации МО*  
*«Городской округ «Город Нарьян-Мар»*  
*от 30.12.2013 № 3073*Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление архивной информации»

## I. Общие положения

## 1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной информации» (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Администрация города Нарьян-Мара), требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

## 1.2. Круг заявителей

Заявителями (пользователями) (далее - заявители либо пользователи) являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» с запросом о предоставлении архивной информации по документам, находящимся на хранении в архивном отделе Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», выраженным в устной, письменной или электронной форме.

## 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в лице структурного подразделения – архивного отдела Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», сокращенное наименование – муниципальный архив города Нарьян-Мара (далее – Архивный отдел). Участвует в предоставлении муниципальной услуги отдел делопроизводства Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Отдел делопроизводства) на этапе регистрации письменных запросов и ответов.

Адрес: 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12.

Электронный адрес: goradm@atnet.ru

График работы архивного отдела:

понедельник - четверг с 08.30 до 17.30;

пятница с 08.30 до 12.30;

перерыв с 12.30 до 13.30.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес официального сайта МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adm-nmar.ru.

1.3.2. Прием заявителей в Архивном отделе по вопросам оказания муниципальной услуги: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 09.30 до 12.30 и с 13.30 до 17.30, пятница – с 09.00 до 12.00; в кабинете № 5, контактный телефон – (81853) 4-63-25, 4-21-39.

1.3.3. Прием запросов в Отделе делопроизводства: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 08.30 до 12.30 и с 13.30 до 17.30; кабинет № 5; контактный телефон – (81853) 4-25-81; т/факс – (81853) 4-99-71.

Консультирование по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Архивного отдела: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 08.30 до 12.30 и с 13.30 до 17.30, пятница – с 08.30 до 12.30; кабинет № 40; контактный телефон – (81853) 4-63-25.

1.3.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Места информирования, расположенные в здании и предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов, канцелярскими принадлежностями.

1.3.5. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);
- текст Регламента с приложениями;
- исчерпывающий перечень органов государственной власти, организаций, в которые могут обратиться граждане и организации.

1.3.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adm-nmar.ru, в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа «Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.3.7. Консультирование по порядку, срокам, процедурам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Архивного отдела, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на приеме, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

1.3.8. При личном обращении заявителя специалисты Архивного отдела принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

1.3.9. В том случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Архивного отдела может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для получения информации.

1.3.10. Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица проводится не более 10 минут.

1.3.11. Звонки заявителей принимаются в соответствии с графиком работы Архивного отдела.

1.3.12. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно, в вежливой форме информируют получателей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

1.3.13. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же получателю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.14. В любое время с момента приема запроса и документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги. Для получения сведений заявителем указываются (называются) дата подачи или регистрации запроса и его регистрационный номер.

1.3.15. Информирование получателей о ходе исполнения муниципальной услуги осуществляется специалистами Архивного отдела при личном обращении, по телефону, по письменным обращениям заявителей, включая обращения по электронной почте.

1.3.16. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) муниципальной услуги находится представленный им пакет документов.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

## 2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление архивной информации».

2.2. Наименование структурного подразделения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в лице структурного подразделения – Архивного отдела.

2.2.2. Иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

2.2.3. Архивный отдел не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 22.03.2012 № 365-р «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг и утверждении Порядка определения размера оплаты за их оказание».

## 2.3. Результаты предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- информационное письмо;
- архивная справка;
- архивная выписка;
- архивная копия;
- уведомление о перенаправлении непрофильного запроса;
- уведомление о возможном местонахождении документов;
- рекомендация о дальнейших путях поиска необходимой информации;
- тематические перечни, обзоры, подборки копий архивных документов;
- ответ об отсутствии запрашиваемых сведений.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Запросы, поступившие в Архивный отдел, исполняются в течение 30 дней со дня их регистрации. С разрешения начальника Архивного отдела этот срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с обязательным уведомлением об этом заявителя.

2.4.2. В случае проведения объемной работы по поиску необходимых для их исполнения архивных документов Архивный отдел письменно извещает заявителей о промежуточных результатах работы.

2.4.3. Срок исполнения запроса по научно-справочному аппарату архива составляет не более 15 дней с момента его регистрации.

2.4.4. Запросы, не относящиеся к составу хранящихся в Архивном отделе архивных документов (непрофильные запросы), в течение 5 дней со дня их регистрации направляются по принадлежности в соответствующий орган или организацию, где могут храниться необходимые документы, с уведомлением об этом заявителя, или заявителю дается соответствующая рекомендация.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

– Конституция Российской Федерации № 237 от 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993);  
Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» («Парламентская газета», № 201, 27.10.2004);  
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);  
Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);  
Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации - Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, ст. 8220-8235);

Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» (Собрание законодательства Российской Федерации, 10.03.1997, № 10, ст. 1127);  
Указ Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1994, № 2, ст. 74);  
Приказ Федеральной архивной службы России от 06.07.1998 № 51 «Об утверждении «Правил работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 37-38, 28.12.1998);

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденные Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 20, 14.05.2007);

Положение об архивном отделе управления административно-кадровой и протокольной работы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденное постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 06.08.2012 № 1677 (Официальный бюллетень Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наш город», № 95, 22.08.2012).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1 Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

запрос установленной формы (Приложения № 1, 2);  
копия документа, удостоверяющего личность (для заявителя – физического лица, для представителя физического или юридического лица), либо универсальная электронная карта (при наличии);  
копия доверенности, подтверждающая полномочия представителя физического или юридического лица;

к запросу могут быть приложены ксерокопии трудовой книжки, других документов, связанных с темой запроса;

при направлении запроса в электронном виде заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

при личном обращении во время приема, а также для разрешения на работу в читальном зале заявитель дополнительно заполняет анкету (Приложение № 3).

2.6.2. Запрос заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво.

2.6.3. Заявитель имеет право представить запрос:

– в письменном виде;  
– в электронном виде через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций»);  
– при личном обращении либо через своих представителей;

– по телефону.

2.6.4. В запросе должны быть указаны данные заявителя:

2.6.4.1. Для юридического лица:

– наименование юридического лица на бланке организации;  
– должность, фамилия, имя, отчество лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности либо по доверенности;

– местонахождение юридического лица;  
– почтовый адрес, в том числе адрес электронной почты;  
– контактный телефон;

2.6.4.2. Для физического лица:

– фамилия, имя, отчество;  
– паспортные данные;  
– адрес местожительства;  
– почтовый адрес, в том числе адрес электронной почты;  
– контактный телефон.

2.6.4.3. В зависимости от содержания запроса заявитель указывает иные сведения, необходимые для его исполнения:

– о рождении, браке, расторжении брака, установлении отцовства, усыновлении, смерти, сведения о месте и времени регистрации рождения, брака, расторжения брака, смерти, а также фамилии, имени, отчества родителей (для справки о рождении);

– об образовании – название и адрес учебного заведения, факультет, даты поступления и окончания учебы;

– о стаже работы (службы) – название, ведомственная подчиненность и адрес органа, организации, номер воинской части, время работы (службы), должность (звание);

– о пенсии, социальных льготах – сведения об органе, который назначил пенсию, социальные льготы, даты их назначения;

– о награждении государственными и ведомственными наградами – название награды, дата награждения, решением какого органа произведено награждение, место работы (службы) в период награждения, название организации, представившей к награде, ее ведомственная подчиненность;

– иные сведения, позволяющие осуществить поиск документов, необходимых для исполнения запроса.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Других документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной

услуги

2.8.1. Администрация города Нарьян-Мара не вправе требовать от заявителя:

– представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

– представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются следующие:

– запрос заявителя не содержит наименования юридического лица (для гражданина - фамилия, имя, отчество), почтового адреса и/или электронного адреса заявителя;

– отсутствие у заявителя оформленной в установленном порядке доверенности, подтверждающей его полномочия выступать от имени третьих лиц;

– текст письменного запроса не поддается прочтению;

– запрос адресован в другую организацию;

– запрос не может быть исполнен без предоставления заявителем дополнительных сведений по теме, хронологии запрашиваемой информации;

– запрос не относится к составу архивных документов, хранящихся в Архивном отделе;

– волеизъявление заявителя, выраженное в письменной форме, об отзыве запроса о предоставлении информации;

– запрос содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членов его семьи;

– в случае если в запросе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в запросе не приводятся новые обстоятельства, руководство Администрации города Нарьян-Мара вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в Администрацию города Нарьян-Мара. О данном решении уведомляется заявитель, направивший запрос.

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

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Время ожидания в очереди для подачи документов при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в Отделе делопроизводства Администрации города Нарьян-Мара в течение трёх дней.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

– Здание, в котором расположена Администрация города Нарьян-Мара, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

– Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании организации.

– Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

– Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

– Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде и официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.adm-ptar.ru](http://www.adm-ptar.ru), в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа «Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

– Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. При отсутствии специального помещения для обслуживания пользователей в читальном зале данная муниципальная услуга должна предоставляться в помещении Архивного отдела под контролем специалистов.

– Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов. Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями или скамьями (банкетками). Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

– Помещение для предоставления муниципальной услуги должно соответствовать установленным санитарным и противопожарным требованиям.

– На территории, прилегающей к зданию Администрации города Нарьян-Мара, оборудованы парковочные места для автотранспорта заявителей.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

– получать муниципальную услугу одновременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

– получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

– получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги;

– обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ской Федерации с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Администрации города Нарьян-Мара.

#### 2.16.2. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- достоверность и полнота информирования о ходе рассмотрения его обращения;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения запроса (заявления), отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

#### 2.16.4. При предоставлении муниципальной услуги:

- при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, как правило, не требуется;
- при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, при подаче запроса и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуги на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.adm-nmar.ru](http://www.adm-nmar.ru), в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа «Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме не предусмотрено.

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

### 3.1. Состав административных процедур

3.1.1. Состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация запросов, передача их на исполнение;
- анализ тематики поступивших запросов;
- уведомление о предоставлении дополнительных сведений или о направлении запроса на исполнение по принадлежности, подготовка ответов заявителям;
- предоставление архивной информации пользователям в читальном зале;
- регистрация и направление заявителям архивной информации: уведомлений, архивных справок, архивных выписок и архивных копий, рекомендаций, ответов.

Блок-схема последовательности предоставления архивной информации по запросам заявителей приведена в приложении № 4.

### 3.2. Прием и регистрация запросов, передача их на исполнение

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса заявителя. При поступлении обращения по электронной почте запрос распечатывается на бумажном носителе, и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке.

3.2.2. Запросы регистрируются в день поступления специалистами Отдела делопроизводства и передаются на исполнение в Архивный отдел.

3.2.3. Архивный отдел в течение дня с момента поступления регистрирует поступивший запрос в электронной базе архива «Регистрация социально-правовых и тематических запросов» и приступает к его исполнению.

3.2.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 3 дня.

### 3.3. Анализ тематики поступивших запросов

3.3.1. Архивный отдел осуществляет анализ тематики поступивших запросов с использованием имеющихся научно-справочного аппарата и архивных справочников в традиционной и электронной форме, содержащих сведения о местах хранения документов, необходимых для исполнения запросов пользователей. При этом определяется:

- правомочность получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведения конфиденциального характера;
- степень полноты сведений, содержащихся в запросе пользователя, необходимых для проведения поисковой работы;
- местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения запроса пользователя;
- адреса конкретных органов и организаций, куда по принадлежности следует направить на исполнение запрос пользователя.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 10 дней.

3.4. Уведомления о предоставлении дополнительных сведений и о направлении запроса на исполнение по принадлежности, подготовка ответов заявителям

3.4.1. Архивный отдел письменно запрашивает автора запроса об уточнении и дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями, в случае отсутствия в запросе заявителя достаточных данных для организации выявления запрашиваемой информации в архивах, нечетко, неправильно сформулированного запроса.

3.4.2. Письменные запросы, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Архивного отдела, направляются в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или организацию, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации запроса.

3.4.3. В случае если запрос требует исполнения несколькими организациями, направляет в соответствующие организации копии запроса с указанием о направлении ответа в адрес заявителя и для контроля в адрес Архивного отдела, одновременно информируя об этом получателя муниципальной услуги.

3.4.4. Архивный отдел при направлении запроса на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или организацию может в случае необходимости запрашивать в указанных органах или организациях копии ответов о результатах рассмотрения письменного запроса заявителя.

3.4.5. При исполнении повторного запроса социально-правового характера или составлении по просьбе пользователя архивной справки, аналогичной ранее выданной, специалист Архивного отдела проверяет соответствие сведений, включенных в эту справку, тем, которые имеются в архивных документах, и в случае обнаружения дополнительных сведений включает их в повторно выдаваемую архивную справку.

3.4.6. При необходимости проведения объемной работы по поиску и копированию архивных документов специалист Архивного отдела письменно извещает пользователя о промежуточных результатах работы. Вид информационного документа, подготавливаемого архивом по запросу пользователя, согласовывается с ним, если об этом не указано в запросе.

3.4.7. Специалист Архивного отдела в день передачи ему запроса на основании имеющегося в Архивном отделе научно-справочного аппарата, справочников по фондам архивов и документов приступает к исполнению запроса.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 15 дней.

### 3.5. Предоставление архивной информации пользователям в читальном зале

3.5.1. Ответственным за выполнение административных действий является начальник Архивного отдела.

3.5.2. Основанием начала административных действий является личное обращение заявителя в читальный зал Архивного отдела и заполненная анкета-заявление. Пользователи, ведущие научную работу в соответствии с планом научных учреждений или выполняющие служебные задания, могут представлять письма направивших их организаций.

3.5.3. В личных заявлениях или письмах указываются фамилия, имя, отчество пользователей, должность, ученое звание, ученая степень, тема и хронологические рамки исследования.

3.5.4. Все пользователи знакомятся с Правилами работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации, утвержденными приказом Росархива от 06.07.1998 № 51, и заполняют анкету пользователя установленного образца (Приложение № 3).

#### 3.5.5. Административные действия:

- оформление пользователя для работы в читальном зале;
- оформление и ведение личных дел пользователей;
- составление и ведение карточек учета пользователей и тематики исследований;

- консультация пользователя по составу и содержанию документов архива;
  - предоставление научно-справочного аппарата, справочников, описей и других документов для оформления заказа;
  - прием в читальный зал от пользователя дел, описей;
  - оформление заказа на копирование;
  - выполнение заказов;
  - предоставление тематических перечней, обзоров, подборки копий архивных документов.
- 3.5.6. Разрешение на работу в читальном зале дается начальником Архивного отдела на необходимый пользователям срок, как правило, на 1 год со дня оформления. При необходимости продления срока внос согласовывается с руководителем аппарата – управляющим делами.

3.5.7. Содержание административных действий по обслуживанию пользователей в читальном зале и сроки его выполнения указаны в приложении № 5.

### 3.6. Результат рассмотрения запросов и порядок передачи ответов заявителям

3.6.1. По результатам рассмотрения запросов архивная информация оформляется в виде:

- информационного письма;
- архивной справки;
- архивной выписки;
- архивной копии;
- уведомления о перенаправлении непрофильного запроса;
- уведомления о возможном местонахождении документов;
- рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации;
- тематических перечней, обзора, подборки копий архивных документов;
- ответов об отсутствии запрашиваемых сведений.

3.6.2. Архивная информация, а также ответ на запрос пользователя предоставляется на государственном языке Российской Федерации.

#### 3.6.3. Регистрация и отправка документов осуществляется Отделом делопроизводства:

- в государства, страны СНГ направляется непосредственно в адрес заявителя;
- в государства, не являющиеся странами СНГ, оформляется вместе с запросом (анкетой, личным заявлением и т.п.) и направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти в установленном порядке;
- в случае личного обращения гражданина или его доверенного лица выдается ему под расписку, получатель одного из указанных документов расписывается на копии документа или на обороте сопроводительного письма к нему, указывая дату его получения.

Срок исполнения данной административной процедуры – 2 дня.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

3.7.1. В случае выявления заявителем в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет заявление об исправлении таких опечаток и ошибок.

3.7.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

### IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется непрерывно руководителем аппарата – управляющим делами Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами Архивного отдела осуществляется начальником Архивного отдела путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Периодичность осуществления контроля устанавливается начальником Архивного отдела.

4.1.3. Граждане и юридические лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения структурными подразделениями положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы.

4.2.3. Проведение проверок выполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной услуги, осуществляет структурное подразделение, на которое возложена функция по проведению проверок.

4.2.4. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.2.5. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность работников за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации МО «Го-

родской округ «Город Нарьян-Мар», единого портала государственных и муниципальных услуг, портала государственных услуг Ненецкого автономного округа, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента.

5.2.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

#### 5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», предоставляющей муниципальную услугу, либо должностного лица, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», предоставляющей муниципальную услугу, либо должностного лица, либо муниципального служащего.

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

5.4. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.4.1. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.5.1. Заявитель обращается с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в Администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на имя главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

#### 5.6. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.6.1. Порядок подачи жалобы установлен п. 5.1. настоящего Регламента.

5.6.2. Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения.

5.6.3. Рассмотрение жалоб осуществляется главой города Нарьян-Мара.

5.6.4. При рассмотрении жалобы глава города Нарьян-Мара:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;
- запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Регламента.

#### 5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалоба, поступившая в Администрацию города Нарьян-Мара, подлежит рассмотрению главой города Нарьян-Мара в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

5.8.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

#### 5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.9.1. По результатам рассмотрения жалобы глава города Нарьян-Мара принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией города Нарьян-Мара опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9.2. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности, установленных законодательством, к лицу, ответственному за действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

#### 5.10. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.10.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.9.1. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

#### 5.11. Порядок обжалования решения по жалобе

5.11.1. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или неприятия по ней решения, то заявитель вправе обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5.12. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.12.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.adm-nmar.ru](http://www.adm-nmar.ru), в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа «Портал органов государственной власти Ненецкого автономного округа», на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также может быть сообщена заявителю при личном контакте с муниципальными служащими, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1  
Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

(фамилия, имя, отчество заявителя

полностью и все их изменения)

(число, месяц и год рождения)  
проживающего(ей) по адресу  
(для иногородних - указать индекс):

телефон: \_\_\_\_\_

#### ЗАПРОС

Прошу предоставить архивную информацию социально-правового характера и выдать архивные справки:

о подтверждении трудового стажа за период работы в:

1) \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
о заработной плате за период работы в:

1) \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

другое:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Для какой цели запрашивается справка (нужное подчеркнуть):

оформление пенсии по возрасту (право наступило);

оформление пенсии по инвалидности, по потере кормильца;

перерасчет пенсии;

восстановление трудовой книжки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

(фамилия, имя, отчество заявителя

полностью и все их изменения)

(число, месяц и год рождения)  
проживающего(ей) по адресу

телефон: \_\_\_\_\_

#### ЗАПРОС (тематический)

Тема, событие \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Хронологические рамки: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание:

- о рождении, заключении брака, расторжении брака, установлении отцовства, усыновлении, смерти - сведения о месте и времени регистрации рождения, брака, расторжения брака, смерти, а также фамилиях, именах, отчествах родителей (для справки о рождении);

- об образовании - название и адрес учебного заведения, факультет, даты поступления и окончания учебного заведения;

- о награждении государственными и ведомственными наградами - название награды, дата награждения, решением какого органа произведено, место работы (службы) в период награждения, название организации, представившей к награде, ее ведомственная подчиненность;

- для исполнения тематического запроса - указание тематики запроса, события, факта, его хронологических рамок;

- для исполнения биографического запроса - все известные биографические сведения о лице, о котором запрашивается информация;

- для исполнения генеалогического запроса - фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; дата смерти и место захоронения; вероисповедание; сословие, служебное положение; семейное положение, место и дата заключения брака, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) жены (мужа);

- для осуществления сложного поиска родовых и межродовых связей дополнительные сведения - национальность, гражданство; образование; титулы, звания, чины, награды; имущественное положение, землевладение, место жительства; жена (жены), муж (мужья) - дата и место рождения, их родители; родственники мужа (жены), их родители, места их рождения и проживания; страна (город), место переезда или эмиграции семьи.

К запросу могут быть приложены соответствующие документы либо их копии, связанные с темой запроса.

Приложение № 3

Муниципальный архив города Нарьян-Мара

#### АНКЕТА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Местоработы(учебы)и/должность \_\_\_\_\_

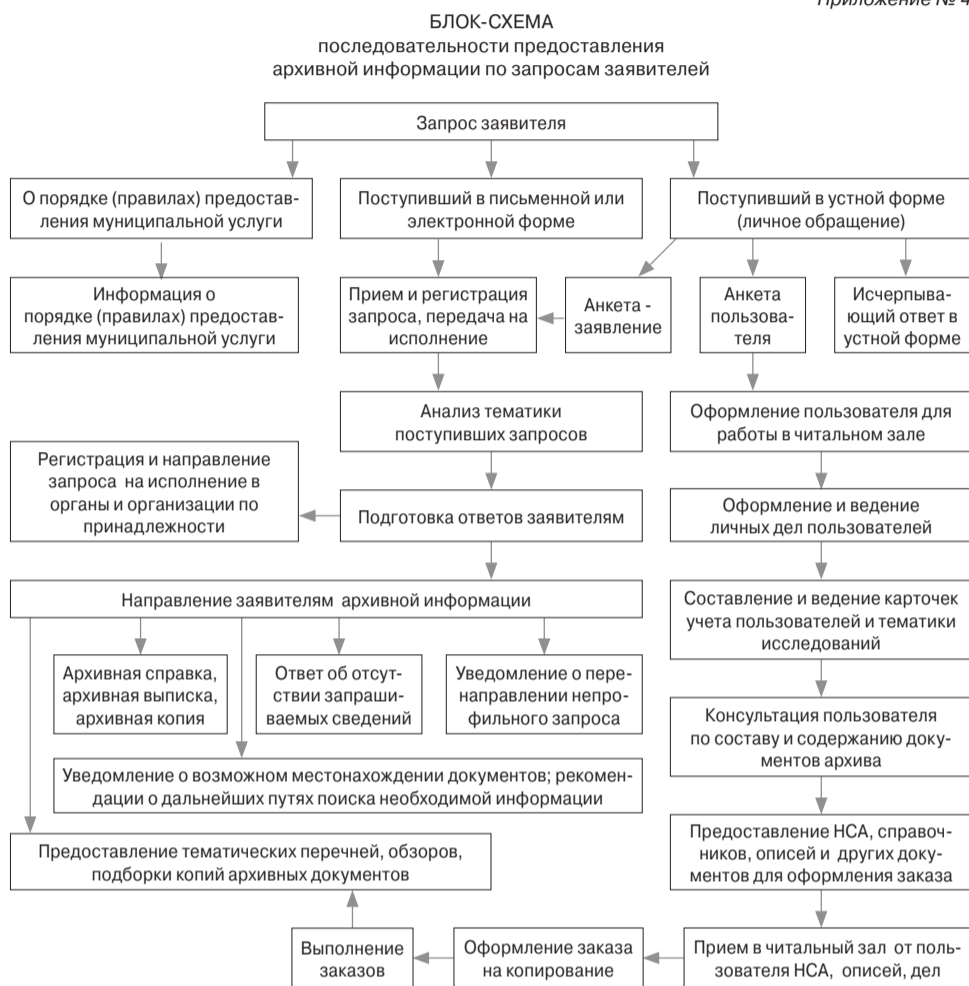
Организация,направившаяпользователя,ееадрес \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_  
 Ученая степень, звание \_\_\_\_\_  
 Тема и хронологические рамки исследования \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Место жительства \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Телефон (домашний) \_\_\_\_\_ (служебный) \_\_\_\_\_  
 Серия и № документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

С Правилами работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации ознакомился(ась), обязуюсь их выполнять.

Дата \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_

Приложение № 4



Содержание  
 административных действий при обслуживании пользователей  
 в читальном зале муниципального архива города Нарьян-Мара  
 и сроки его выполнения

Приложение № 5

№ п/п	Наименование административного действия	Состав административного действия	Сроки исполнения
1	Оформление пользователя для работы в читальном зале	Просмотр письма организации и анкеты пользователя, проверка правильности заполнения, ознакомление с правилами работы читального зала и пользования НСА, разъяснение о порядке заказа описей, дел, внесение сведений в журнал регистрации пользователей и их личных дел	до 40 мин.
2	Оформление и ведение личных дел пользователей	Группировка и подшивка в дело письма организации, анкеты пользователя, заказов на выдачу дел и копирование документов, оформление обложки дела, дополнение дела другими документами в процессе работы пользователя в архиве	до 20 мин.
3	Составление и ведение карточек учета пользователей и тематики исследований	Заполнение карточек учета по установленной форме на основании личного дела пользователя, систематизация и вливание карточек в картотеку, анализ и обобщение сведений, содержащихся на карточках, для подготовки справки о тематике исследований по документам архива	до 20 мин.
4	Консультация пользователя по составу и содержанию документов архива	Консультирование пользователей о наличии в архиве документов по теме исследования, оказание помощи пользователям в поисках необходимых сведений по НСА архива, в отборе документов по теме исследования	до 40 мин.
5	Предоставление научно-справочного аппарата, справочников, описей и других документов для оформления заказа	Ознакомление с заказом, подбор описей, выдача описей пользователю по установленной форме. Ознакомление с заказом, проверка правильности его заполнения, передача заказа специалисту, ответственному за хранение, получение дел из хранилища и выдача их пользователям по установленной форме, контроль за соблюдением сроков возвращения дел	до 5 мин. на опись, единицу хранения
6	Оформление заказа на копирование	Заказ и просмотр дел в архивохранилищах, заполнение бланка заказа на копирование и согласование запроса с начальником архива, учет заказов на копирование	до 7 часов
7	Выполнение заказов	Копирование документов, простановка поисковых данных на обороте копий и выдача их пользователю. Передача дел в хранилище, визуальная проверка физического состояния, простановка отметок о копировании в листах использования	до 10 минут на единицу хранения

8	Предоставление тематических перечней, обзоров, подборки копий архивных документов	Составление тематических перечней, обзоров, подборки копий архивных документов	не более 3 дней со дня оформления заказа
---	---	--	--

**Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.12.2013 №3094

г. Нарьян-Мар

**О признании утратившими силу постановлений**  
**Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2012 № 271-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, в связи с принятием изменений и дополнений в Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также на основании решения Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 24.06.2013 № 578-р «О внесении изменений в решение «О бюджете МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2013 год» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу с 24.06.2013 следующие постановления Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:

1.1. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 13.02.2009 № 215 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Строительство муниципального жилищного фонда и проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2009-2012 годы»;

1.2. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 12.05.2009 № 744 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Строительство муниципального жилищного фонда и проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2009-2012 годы»;

1.3. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 15.07.2009 № 1142 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Строительство муниципального жилищного фонда и проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2009-2012 годы»;

1.4. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 15.12.2009 № 2025 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Строительство муниципального жилищного фонда и проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2009-2012 годы»;

1.5. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 01.02.2010 № 123 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Строительство муниципального жилищного фонда и проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2009-2012 годы»;

1.6. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 04.06.2010 № 841 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Строительство муниципального жилищного фонда и проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2009-2012 годы»;

1.7. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 03.12.2010 № 2030 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Строительство муниципального жилищного фонда и проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2009-2012 годы»;

1.8. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 23.12.2010 № 2179 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Строительство муниципального жилищного фонда и проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2009-2012 годы»;

1.9. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 06.07.2011 № 1149 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Строительство муниципального жилищного фонда и проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2009-2012 годы»;

1.10. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 09.12.2011 № 2164 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Строительство муниципального жилищного фонда и проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2009-2012 годы»;

1.11. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 11.03.2012 № 497 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Строительство муниципального жилищного фонда и проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2009-2012 годы»;

1.12. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 22.05.2012 № 1040 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Строительство муниципального жилищного фонда и проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2009-2012 годы»;

1.13. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 01.11.2012 № 2285 «О продлении срока реализации на 2013 год и внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Строительство муниципального жилищного фонда и проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2009-2012 годы»;

1.14. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.04.2013 № 819 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Строительство муниципального жилищного фонда и проведение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2009-2012 годы».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия, подлежит официальному опубликованию.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Т.В.Федорова

**Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.12.2013 №3095

г. Нарьян-Мар

**О признании утратившими силу постановлений**  
**Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

На основании Федерального закона от 07.05.2013 № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса» и в связи с утверждением муниципальных программ Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу с 01 января 2014 года следующие постановления Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:

1.1. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 25.05.2009 № 816 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Развитие городского округа «Город Нарьян-Мар» на 2009 – 2012 годы»;

1.1.1. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 23.06.2009 № 998 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 25.05.2009 № 816 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Развитие городского округа «Город Нарьян-Мар» на 2009 – 2012 годы»;

1.1.2. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 07.07.2009 № 1081 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 25.05.2009 № 816 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Развитие городского округа





«О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Обеспечение населения города Нарьян-Мара чистой водой (2010 - 2013 годы)»;

1.5.9.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 20.05.2013 № 896 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Обеспечение населения города Нарьян-Мара чистой водой (2010 - 2013 годы)»;

1.5.10.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 24.06.2013 № 1198 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Обеспечение населения города Нарьян-Мара чистой водой (2010 - 2017 годы)»;

1.5.11.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 26.12.2013 № 2969 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Обеспечение населения города Нарьян-Мара чистой водой (2010 - 2017 годы)»;

1.6.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 17.09.2010 № 1443 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2010 - 2015 годы»;

1.6.1.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 24.06.2011 № 1120 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2010 - 2015 годы»;

1.6.2.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 17.11.2011 № 1986 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2010 - 2015 годы»;

1.6.3.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.12.2011 № 2356 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2010 - 2015 годы»;

1.6.4.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 20.03.2012 № 537 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2010 - 2015 годы»;

1.6.5.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 20.07.2012 № 1595 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2010 - 2015 годы»;

1.6.6.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 16.10.2012 № 2167 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2010 - 2015 годы»;

1.6.7.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 11.12.2012 № 2595 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2010 - 2015 годы»;

1.6.8.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 04.04.2013 № 600 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2010 - 2015 годы»;

1.6.9.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 24.06.2013 № 1192 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2010 - 2015 годы»;

1.6.10.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 26.12.2013 № 2970 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2010 - 2015 годы»;

1.7.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 02.12.2011 № 2104 «Об утверждении долгосрочной целевой программы «Обращение с отходами производства и потребления на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2012 - 2015 годы»;

1.7.1.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 07.12.2012 № 2586 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Обращение с отходами производства и потребления на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2012 - 2015 годы»;

1.7.2.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 29.12.2012 № 2761 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Обращение с отходами производства и потребления на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2012 - 2015 годы»;

1.7.3.постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 08.11.2013 № 2407 «О внесении изменений в долгосрочную целевую программу «Обращение с отходами производства и потребления на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2012 - 2015 годы».

2.Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Т.В.Федорова

**Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.12.2013 №3110

г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в Перечень видов муниципального контроля, осуществляемого Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 15.05.2013 № 867 «Об утверждении Перечня видов муниципального контроля, осуществляемого Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:

1.1. В пункте 1 приложения в графе «Наименование» слова «(контроль за исполнением муниципального бюджета)» исключить.

1.2. В пункте 1 приложения слова «Управление финансов» заменить словами «отдел финансового контроля».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2014 года, подлежит опубликованию в официальном бюллетене городского округа «Город Нарьян-Мар» и размещению на официальном сайте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Т.В.Федорова

**Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.12.2013 № 3111

г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка выбора хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок выбора хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в официальном бюллетене городского округа «Город Нарьян-Мар» «Наш город» и размещению на сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Т.В.Федорова

Приложение  
к постановлению Администрации  
МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
от 31.12.2013 № 3111

**ПОРЯДОК**

**ВЫБОРА ХОЗЯЙСТВУЮЩЕГО СУБЪЕКТА НА ПРАВО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПОГРЕБИЕНИЮ И ПОЛУЧЕНИЯ СТАТУСА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»**

1. Выбор юридического лица или индивидуального предпринимателя (далее – хозяйствующий субъект) на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» производится на основе открытого конкурса по отбору хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – конкурс).

2. Инициатором и заказчиком проведения конкурса выступает Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3. Конкурс проводится в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее – Закон о похоронном деле), со статьями 447 - 449 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Договор с хозяйствующим субъектом на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» заключается сроком на 3 года.

5. Конкурс проводится на основе следующих принципов:

- 1) создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц, независимо от организационно-правовой формы, и индивидуальных предпринимателей;
- 2) добросовестная конкуренция;
- 3) доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

6. Нарушение процедуры организации или проведения конкурса, предусмотренной настоящим Порядком, является основанием для признания судом недействительными результатов конкурса.

7. Конкурс является открытым по составу участников и по форме подачи заявок.

8. Хозяйствующий субъект, претендующий на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела (далее по тексту – претендент) на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», должен обеспечить:

- 8.1. специализированный транспорт для предоставления услуг по погребению;
- 8.2. персонал для оказания услуг не менее 7 человек (землекопы, столяры, руководитель, ответственный за прием заявок и оказание услуг);
- 8.3. наличие прямой телефонной связи для приема заявок;
- 8.4. наличие производственно-технической базы (мастерской) для изготовления предметов похоронного ритуала или наличие договоров поставки ритуальной продукции;
- 8.5. знание основ похоронного дела и имеющийся опыт оказания услуг по погребению;
- 8.6. наличие гарантированного перечня услуг по погребению в соответствии со ст. 9 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле».

8.5.1. Гарантированный перечень предоставляется на безвозмездной основе по заявлению супруга, близких родственников, законных представителей и иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего, и включает в себя:

- а) оформление документов, необходимых для погребения:
  - получение справки о смерти в морге;
  - оформление свидетельства о смерти в отделе ЗАГС;
- б) предоставление и доставка гроба и других предметов для погребения:
  - изготовление гроба;
  - в) перевозка тела (останков) умершего на кладбище:
    - перевозка тела (останков) умершего состоит из перевозки гроба с телом умершего из дома (морга) до кладбища с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/час.

г) погребение:

- рытье могилы установленного размера на отведенном участке кладбища, осуществляемое вручную или с использованием механических средств;
- зачистку могилы, осуществляемую вручную;
- опускание гроба в могилу;
- засыпка могилы и устройство надмогильного холма.

8.5.2. Гарантированный перечень предоставляется на безвозмездной основе при отсутствии супруга(и), близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить ими погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности, погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, и включает в себя:

- а) оформление документов, необходимых для погребения:
  - получение справки о смерти в морге;
  - оформление свидетельства о смерти в отделе ЗАГС;
- б) предоставление и доставка гроба и других предметов для погребения к зданию морга:
  - гроб изготавливается из материала и с применением средств претендента;
  - в) облачение тела умершего:
    - из белой материи (простыня)
  - г) перевозка тела (останков) умершего:
    - перевозка тела (останков), личность которых не установлена, от места обнаружения до морга;
    - перевозка тела (останков) умершего состоит из перевозки гроба с телом умершего из дома (морга) до кладбища с соблюдением скорости, не превышающей 40 км/час.

д) погребение:

- рытье могилы установленного размера на отведенном участке кладбища, осуществляемое вручную или с использованием механических средств;
- зачистку могилы, осуществляемую вручную;
- опускание гроба в могилу;
- засыпка могилы и устройство надмогильного холма.

е) установка таблички с указанием (Ф. И. О. умершего, дата рождения, дата смерти).

8.6. Ведение документации:

- журнал принятых уведомлений на захоронение;
- журнал учета произведенных захоронений;
- журнал захоронений усопших, не имеющих супруга, близких и иных родственников.

8.7. Соблюдение персоналом претендента Правил техники безопасности и Правил противопожарной безопасности и проведение соответствующих инструктажей.

9. Инициатор конкурса вправе привлечь на основе договора юридическое лицо (далее – специализированная организация) для осуществления функций по проведению конкурса, включая разработку конкурсной документации, опубликование и размещение извещения о проведении конкурса и иных, связанных с обеспечением проведения конкурса, функций. Специализированная организация не может быть участником конкурса.

10. Для организации и проведения конкурса инициатор размещает не менее чем за 10 дней до начала вскрытия конвертов на официальном сайте Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и в общественно - политической газете «Нарьян вындер» информацию о проведении конкурса следующего содержания:

- предмет конкурса с указанием необходимого объема выполняемых работ и услуг;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора, заказчика;
- срок, место и порядок предоставления конкурсной документации (далее – документация).

10.1. Документация, разрабатываемая и утверждаемая заказчиком, содержит установленные заказчиком требования к качеству, техническим характеристикам работ, услуг и иные показатели, связанные с определением соответствия выполняемых работ и оказываемых услуг потребностям заказчика.

10.2. Документация определяет место, условия и сроки выполнения работ и оказания услуг; порядок, место, даты начала и окончания срока подачи заявок на участие в конкурсе; порядок и срок отзыва заявок на участие в конкурсе; формы, порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам конкурса разъяснений положений документации; место, порядок, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе; критерии оценки заявок на участие в конкурсе; порядок оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе.

11. При проведении конкурса претендент должен соответствовать следующим требованиям:

- соответствие претендента требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим вид деятельности, являющийся предметом конкурса;

- в отношении претендента не проводится процедура банкротства либо в отношении претендента – юридического лица не проводится процедура ликвидации;

- деятельность претендента на день рассмотрения заявки на участие в конкурсе не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; - отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков сведений о претенденте.

12. Для участия в конкурсе претендент подает заявку на участие в конкурсе. Заявка должна содержать:

- 12.1. Сведения и документы о претенденте, подавшем заявку:
  - а) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, опись прилагаемых к конкурсной заявке документов;
  - б) полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте извещения о проведении открытого конкурса:
    - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки – для юридических лиц;
    - выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки – для индивидуальных предпринимателей;
    - копии документов, удостоверяющих личность, – для иных физических лиц;
    - в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее для целей настоящего раздела – руководитель);
    - г) копии учредительных документов претендента (для юридических лиц).

12.2. Правоустанавливающие документы на помещения, задействованные для оказания услуг по погребению, либо копии договоров аренды помещений.

12.3. Правоустанавливающие документы на специализированную технику (катафалк) либо копии договоров аренды специализированной техники.

13. Заявка оформляется претендентом в письменной форме.

13.1. Все документы, входящие в заявку, должны быть надлежащим образом заверены печатью претендента и подписью подписавшего лица с расшифровкой, печать – при наличии.

13.2. Все страницы заявки, в которых внесены дополнения или поправки, должны быть подписаны лицом, подписавшим заявку, и заверены печатью. Копия документа считается надлежаще заверенной в случае, если она заверена на каждой странице подписью участника - физического лица (индивидуального предпринимателя) либо подписью руководителя участника - юридического лица и скреплена печатью участника.

13.3. Использование факсимиле недопустимо, в противном случае такие документы считаются не имеющими юридической силы. Документ в составе заявки, предоставленной с нарушением требований, будет считаться не имеющим юридической силы.

13.4. Претендент подает заявку на участие в конкурсе в запечатанном конверте.

13.5. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

14. Для приема, рассмотрения и оценки заявок инициатор создает конкурсную комиссию.

14.1. Конкурсная комиссия ведет прием и регистрацию поступления заявок.

14.2. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на участие в конкурсе на соответствие требованиям, установленным конкурсной документацией.

14.3. Срок рассмотрения заявок на участие в конкурсе не может превышать десяти дней со дня вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

14.4. На основании результатов рассмотрения заявок конкурсной комиссией принимается решение:

а) о допуске к участию в конкурсе претендента (о признании претендента, подавшего заявку, участником конкурса);

б) об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

14.5. Претендент не допускается до участия в конкурсе в случае:

1) непредставления определенных настоящей конкурсной документацией документов либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике или о работах, на выполнение которых размещается заказ;

2) несоответствия участника установленным требованиям;

3) несоответствия заявки на участие в конкурсе требованиям конкурсной документации.

14.6. В случае установления недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом, конкурсная комиссия вправе отстранить его от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

14.7. Конкурсная комиссия оценивает и сопоставляет заявки претендентов, которые были признаны участниками конкурса, в целях выявления лучших условий исполнения договора.

14.8. Оценка заявок осуществляется в соответствии со следующими критериями:

- объем предоставления услуг по гарантированному перечню;

- качество предоставляемых услуг по гарантированному перечню;

15. Оценка и сопоставление конкурсных заявок производится в следующем порядке:

15.1. По критерию «объем предоставления услуг» комиссия оценивает объем услуг по гарантированному перечню по погребению, которые обязуется выполнять претендент:

- полный комплекс услуг, предусмотренных статьей 9 Закона о похоронном деле, - 100 баллов;

- за каждую отсутствующую услугу - снижение на 10 баллов.

15.2. При оценке и сопоставлении заявок на участие в конкурсе по критерию «качество предоставляемых услуг» конкурсная комиссия оценивает наличие у претендента производственно-технической базы (мастерской), специализированного транспорта, профессионального персонала и опыта работы в сфере оказания услуг по погребению и иные показатели, необходимые для оказания услуг, являющихся предметом контракта.

15.2.1. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе по критерию «качество предоставляемых услуг» производится по следующему перечню показателей:

а) наличие производственно-технической базы (мастерской) – 5 баллов, отсутствие производственно-технической базы (мастерской) – 0 баллов;

б) наличие специализированного транспорта для предоставления услуг по захоронению:

- отсутствие транспорта для предоставления услуг по захоронению - 0 баллов;

- наличие 1 единицы транспорта для предоставления услуг по захоронению - 10 баллов;

- наличие 2 единиц транспорта для предоставления услуг по захоронению - 15 баллов;

в) наличие персонала для оказания услуг:

- отсутствие необходимого персонала для оказания услуг - 0 баллов;

- персонал не имеет опыта – 5 баллов;

- наличие необходимого персонала – 10 баллов;

г) опыт (стаж) работы в сфере похоронного дела:

- отсутствие опыта работы в сфере похоронного дела - 0 баллов;

- наличие опыта работы в сфере похоронного дела до 3 лет - 10 баллов;

- наличие опыта работы в сфере похоронного дела до 5 лет - 15 баллов;

- наличие опыта работы в сфере похоронного дела свыше 7 лет - 30 баллов;

- наличие ритуальных товаров – 5 баллов;

- отсутствие ритуальных товаров – 0 баллов.

15.3. Конкурсная комиссия ведет протокол оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, в котором должны содержаться сведения о месте, дате, времени проведения оценки и сопоставления таких заявок, об участниках конкурса, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены, об условиях исполнения муниципального контракта, предложенных в таких заявках, о критериях оценки таких заявок, о принятом на основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе решении о присвоении заявок на участие в конкурсе порядковых номеров, а также наименование и почтовый адреса участников конкурса, заявкам на участие в конкурсе которых присвоен первый и второй номера. Протокол подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии и заказчиком в течение дня, следующего после дня окончания проведения оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых хранится у организатора конкурса, второй передается победителю конкурса. Информация, относящаяся к рассмотрению, разъяснению, оценке и сопоставлению заявок не подлежит раскрытию участникам конкурса или любым иным лицам, не имеющим официального отношения к этому процессу, до того, пока не будет объявлен победитель конкурса.

15.4. На основании результатов оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе конкурсной комиссией каждой заявке присваивается порядковый номер относительно других по мере уменьшения степени выгоды содержащихся в них условий.

15.5. Победителем конкурса признается претендент, который предложил лучшие условия исполнения договора и заявке которого присвоен первый номер.

16. В случае если в нескольких заявках на участие в конкурсе содержатся одинаковые условия исполнения договора, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в конкурсе, содержащих такие условия.

17. В случае если после объявления победителя конкурса конкурсной комиссией станут известны факты несоответствия победителя конкурса требованиям к участникам конкурса, результаты конкурса аннулируются и новым победителем конкурса признается участник, заявке которого присвоен второй номер.

18. Для возмещения расходов, связанных с предоставлением услуг по гарантированному перечню, организации, ставшей победителем конкурса, необходимо будет установить контрактные отношения с:

- Пенсионным фондом Российской Федерации - на погребение пенсионеров, не работавших на день смерти; на погребение умерших неработающих пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии);

- Фондом социального страхования Российской Федерации - на погребение умерших работающих граждан и умерших несовершеннолетних членов семей работающих граждан;

- Управлением труда и социальной защиты населения НАО - на возмещение расходов, связанных с предоставлением гарантированного перечня услуг по погребению неработающих пенсионеров, лиц, не работающих и не являющихся пенсионерами, мертворожденных детей по истечении 196 дней беременности.

19. По результатам рассмотрения заявок заключается договор на право оказания услуг по погребению на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

20. Договор заключается на условиях, указанных в поданной претендентом, с которым заключается договор, заявке на участие в конкурсе и в конкурсной документации.

21. В случае если победитель конкурса уклоняется от заключения договора, заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении победителя заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, либо заключить договор с участником конкурса, заявке которого присвоен второй номер. При этом заключение договора для участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, является обязательным. В случае уклонения участника конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, от заключения договора заказчик вправе обратиться в суд с иском о понуждении такого участника заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора, или принимает решение о признании конкурса несостоявшимся. В случае если заказчик отказался от заключения договора с победителем конкурса и с участником конкурса, заявке на участие в конкурсе которого присвоен второй номер, конкурс признается несостоявшимся.

### Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2013 № 3112

г. Нарьян-Мар

**Об утверждении состава конкурсной комиссии по проведению отбора хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 01.04.2013 № 541 «О специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению отбора хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Т.В.Федорова

Приложение  
к постановлению Администрации МО  
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
от 31.12.2013 № 3112

### Состав

конкурсной комиссии по проведению отбора хозяйствующего субъекта на право оказания услуг по погребению и получения статуса специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Бенин А.Б.	– первый заместитель главы МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар", председатель комиссии;
Ицкова И.Ю.	– заместитель главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по ЖКХ и строительству;
Ружников С.С.	– начальник отдела закупок УС ЖКХ и ГД Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".
Члены комиссии:	
Гончаров А.В.	– начальник Управления строительства, ЖКХ и ГД Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар";
Захарова М.А.	– начальник Управления финансов Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар";
Качева М.К.	– директор МКУ "Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара";
Кислякова Е.С.	– заместитель главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по экономике и финансам;
Малинчан А.В.	– начальник правового управления Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар";
Степукова Л.А.	– заместитель начальника управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

### Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.12.2013 № 3127

г. Нарьян-Мар

**О внесении изменения в долгосрочную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2011-2013 годы»**

В соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 10.12.2012 № 109-ОЗ «О бюджете на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов», долгосрочной целевой программой «Развитие физической культуры и спорта в Ненецком автономном округе на 2013-2015 годы», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.04.2013 № 161-п, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в долгосрочную целевую программу «Развитие физической культуры и спорта в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2011 – 2013 годы», утвержденную постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 01.10.2010 № 1491 (с изменениями, внесенными постановлениями Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 26.01.2011 № 85, от 01.02.2011 № 100, от 25.05.2011 № 894, от 26.09.2011 № 1651, от 16.12.2011 № 2249, от 09.10.2012 № 2097, от 03.12.2012 № 2493, от 24.01.2013 № 64, от 22.05.2013 № 936, от 28.06.2013 № 1232), следующее изменение:

1.1. «Перечень программных мероприятий долгосрочной целевой программы «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2011 – 2013 годы» изложить в новой редакции (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному опубликованию.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Т.В.Федорова

Перечень программных мероприятий долгосрочной целевой программы  
 «Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2011-2013 годы»

№	Мероприятия	Заказчик программы	Исполнитель программы	Объемы финансирования (тыс.руб.)			
				Всего на 2011-2013 годы	2011 год	2012 год	2013 год
<b>1.</b>	<b>Организационные мероприятия</b>						
1.1	Смотр-конкурс "Лучший спортсмен года" и "Лучший детский тренер года"	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	УО МП и С	230,60	0,00	115,41	115,19
1.2	Смотр-конкурс "Активист спортивной жизни школы"			75,54	0,00	0,00	75,54
	<b>Всего по разделу:</b>			<b>306,14</b>	<b>0,00</b>	<b>115,41</b>	<b>190,73</b>
<b>2.</b>	<b>Спортивные мероприятия по видам спорта</b>						
2.1	Организация и проведение спортивных мероприятий по видам спорта	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	УО МП и С	5 619,71	1 943,96	2 010,61	1 665,14
	<b>Всего по разделу:</b>			<b>5 619,71</b>	<b>1 943,96</b>	<b>2 010,61</b>	<b>1 665,14</b>
<b>3.</b>	<b>Физкультурно-оздоровительные и спортивно-массовые мероприятия</b>						
3.1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	УО МП и С	1 475,47	502,26	444,96	528,25
	<b>Всего по разделу:</b>			<b>1 475,47</b>	<b>502,26</b>	<b>444,96</b>	<b>528,25</b>
<b>4.</b>	<b>Всероссийские и областные соревнования по видам спорта.</b>						
4.1	Участие сборных команд города в областных и Всероссийских соревнованиях	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	УО МП и С	5 915,20	809,90	2 009,60	3 095,70
	<b>Всего по разделу:</b>			<b>5 915,20</b>	<b>809,90</b>	<b>2 009,60</b>	<b>3 095,70</b>
<b>5.</b>	<b>Кадровое обеспечение физической культуры и спорта</b>						
5.1	Приглашение специалистов по видам спорта для проведения семинаров для тренеров, спортсменов, учителей физической культуры	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	УО МП и С	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Всего по разделу:</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>6.</b>	<b>Наградная атрибутика</b>						
6.1	Приобретение наградной атрибутики для награждения победителей и призёров спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	УО МП и С	1 580,66	468,70	544,00	567,96
	<b>Всего по разделу:</b>			<b>1 580,66</b>	<b>468,70</b>	<b>544,00</b>	<b>567,96</b>
<b>7.</b>	<b>Изготовление рекламной продукции</b>						
7.1	Изготовление информационных афиш для проведения спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	УО МП и С	695,40	175,40	280,00	240,00
	<b>Всего по разделу:</b>			<b>695,40</b>	<b>175,40</b>	<b>280,00</b>	<b>240,00</b>
<b>8.</b>	<b>Возмещение расходов по договорам за предоставление услуг по организации и обслуживанию массовых мероприятий</b>						
8.1	Возмещение расходов по договору с ГБОУ ДОД НАО "Дворец спорта для детей и юношества "Норд" по организации массовых мероприятий	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	УО МП и С	1 539,11	531,65	526,00	481,46
8.2	Возмещение расходов по договору с ГБОУ ДОД НАО "Детско-юношеский центр "Лидер" на оказание услуг по обслуживанию соревнований			1 123,74	584,90	269,42	269,42
	<b>Всего по разделу:</b>			<b>2 662,85</b>	<b>1 116,55</b>	<b>795,42</b>	<b>750,88</b>
<b>9.</b>	<b>Материально-техническое обеспечение сборных команд города Нарьян-Мара по видам спорта</b>						
9.1	Приобретение спортивного инвентаря и экипировки для сборных команд города Нарьян-Мара по видам спорта	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	УО МП и С	607,74	0,00	0,00	607,74
	<b>Всего по разделу:</b>			<b>607,74</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>607,74</b>
<b>10.</b>	<b>Погашение задолженности по мероприятиям, проведенным в рамках Программы в 2010 году</b>						
10.1	Погашение задолженности по мероприятиям, проведенным в рамках Программы в 2010 году	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	УО МП и С	137,38	137,38	0,00	0,00
	<b>Всего по разделу:</b>			<b>137,38</b>	<b>137,38</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>11.</b>	<b>Устройство хоккейной площадки</b>						
11.1	Устройство хоккейной площадки для МБОУ ДОД "ДЮСШ "Старт"	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	УО МП и С	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00
	<b>Всего по разделу:</b>			<b>1 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>12.</b>	<b>Приобретение экипировки и оборудования для федерации полиатлона НАО</b>						
12.1	Приобретение экипировки и оборудования для федерации полиатлона НАО, за счёт средств ДЦП "Развитие физической культуры и спорта в Ненецком автономном округе на 2013-2015 годы" (90 % за счёт средств НАО)	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	УО МП и С	1 060,00	0,00	0,00	1 060,00
12.2	Приобретение экипировки и оборудования для федерации полиатлона НАО, (10 % за счёт средств МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар")			117,80	0,00	0,00	117,80
	<b>Всего по разделу:</b>			<b>1 177,80</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 177,80</b>
<b>13.</b>	<b>Субсидия бюджету МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" для развития физкультуры и спорта в учреждениях дополнительного образования детей и на реализацию комплекса мероприятий обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса в сфере физической культуры и спорта</b>						
13.1	Возмещение затрат на содержание имущества учреждения дополнительного образования детей в сфере физкультуры и спорта (100 % за счёт средств НАО согласно приложению 1 к соглашению).	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	МБОУ ДОД "ДЮСШ "Старт"	4 743,98	0,00	0,00	4 743,98
13.2	Возмещение затрат на общезаявленные расходы учреждения дополнительного образования детей в сфере физкультуры и спорта (100 % за счёт средств НАО согласно приложению 2 к соглашению).	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	МБОУ ДОД "ДЮСШ "Старт"	976,37	0,00	0,00	976,37
13.3	Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса учреждения дополнительного образования детей в сфере физкультуры и спорта (100 % за счёт средств НАО согласно приложению 3 к соглашению).	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	МБОУ ДОД "ДЮСШ "Старт"	3 541,28	0,00	0,00	3 541,28
13.4	Возмещение затрат на оказание муниципальной услуги учреждения дополнительного образования детей в сфере физкультуры и спорта (100 % за счёт средств НАО согласно приложению 4 к соглашению).	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	МБОУ ДОД "ДЮСШ "Старт"	3 167,45	0,00	0,00	3 167,45
13.5	Обеспечение учреждения дополнительного образования детей в сфере физкультуры и спорта спортивным оборудованием и инвентарём для организации учебно-воспитательного процесса (100 % за счёт средств НАО согласно приложению 5 к соглашению).	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	МБОУ ДОД "ДЮСШ "Старт"	2 944,62	0,00	0,00	2 944,62
	<b>Всего по разделу:</b>			<b>15 373,70</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>15 373,70</b>
<b>14.</b>	<b>Строительство гаража для снегоуплотнительной машины на гусеничном ходу "РАТРАК"</b>						
14.1	Строительство гаража для снегоуплотнительной машины на гусеничном ходу "РАТРАК" МБОУ ДОД "ДЮСШ "Старт"	Администрация МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	МБОУ ДОД "ДЮСШ "Старт"	1 000,00	0,00	0,00	1 000,00
	<b>Всего по разделу:</b>			<b>1 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 000,00</b>
	<b>В том числе за счёт средств окружного бюджета:</b>			<b>16 433,70</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16 433,70</b>
	<b>В том числе за счёт средств городского бюджета:</b>			<b>21 118,35</b>	<b>5 154,15</b>	<b>7 200,00</b>	<b>8 764,20</b>
	<b>Итого по программе:</b>			<b>37 552,05</b>	<b>5 154,15</b>	<b>7 200,00</b>	<b>25 197,90</b>