

# НАШ ПРОДА

№ 26 (270), 21 июня 2016

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

## АЙДА ВО ДВОР!



**- Через игры детей, мы учим взрослых дружить, - так необычно и коротко определила суть волонтерского проекта «Дом. Двор. Дети» депутат городского Совета Вера Дроздова.**

Напомним, 27 мая жители нового микрорайона во дворе дома Сущинского, 4 собрались на дворовой праздник, посвященный Международному дню соседей. Инициатором и идейным вдохновителем соседского гуляния стала руководитель общественного проекта «Управдом», депутат горсовета Вера Дроздова.

Праздник настолько пришелся по душе и участникам, и организаторам, что руководитель молодежного Коми движения

Мария Потеминская предложила каждую пятницу собирать детвору и учить их дворовым играм, в которые играли еще наши бабушки и дедушки.

Сказано – сделано. Весь июнь, каждую пятницу сбегаются ребята со всего микрорайона Авиаторов во двор на Сущинского, 4, знают, что будет весело, интересно, познавательно. Еще бы! Здесь можно в шашки поиграть, порисовать, на скакалке поскокать, забавные поделки из шариков сделать, поиграть в разные подвижные игры и познакомиться с культурой разных народов.

Так, на прошлой неделе детвора весело и шумно играла в традиционные уличные игры Коми: «Кочерга», «Перегоны стадо», «Игры в косточки»... А 24 июня ребят ждет знакомство с ненецкими дворовыми забавами.

Авиаторов район совсем молодой, соседи: и взрослые, и дети еще между собой мало знакомы. Волонтеры хотят через игры научить детей дружить, а потом постепенно они познакомят между собой и своих родителей.

Кроме развлекательной части у проекта есть полезная практическая составляющая: найти активных взрослых, которые вместе смогут решать соседские вопросы. На Сущинского, 4 уже определились со старшей по дому – это Надежда Александровна Попова. Вот и получается: дети играют, взрослые налаживают добрососедские отношения.

Светлана Безумова

## ПРАВИЛА ПОШЛИ НА ПОПРАВКИ

**В мэрии Нарьян-Мара прошли публичные слушания по утверждению изменений в Правила благоустройства территории города.**

Новая редакция правил уточняет статью по уборке и очистке территории. Теперь, на придомовых территориях и территориях гаражных боксов будет запрещено складирование строительных материалов (кроме случаев проведения строительства), дров, песка, удобрений.

Вместе с тем, будет запрещено сжигать листву и скошенную траву, закапывать бытовой мусор, а также самовольно перекрывать внутриквартальные проезды ограждениями и другими устройствами.

Вносятся также дополнения в правила по содержанию животных. В частности, владельцам запрещают содержать своих питомцев на придомовых территориях, в том числе

в самовольно установленных будках, около опор электросетей, деревьев. Запрет также коснется содержания и выгула животных на детских, спортивных площадках и прилегающих к ним территориях, а также возле образовательных организаций, учреждений здравоохранения, отдыха и оздоровления.

Внесены также изменения, касающиеся автохлама. В документ вносится новое понятие «разукomплектованного» транспортного средства. Оно подразумевает под собой отсутствие у транспорта одной или нескольких кузовных деталей и (или) отсутствие стекол, внешних световых приборов, колес, шин, а также имеющие признаки повреждения огнем.

Как отметил начальник отдела муниципального контроля Сергей Мокроусов, все поправки разработаны на основании практической деятельности в сфере благоустройства.

- Во время проведения проверок мы столкнулись с рядом вопросов, которые не

были урегулированы Правилами, поэтому и возникла необходимость в изменениях. Например, новое понятие «разукomплектованный транспорт» позволит эффективно применять правила для устранения причин, создающих захламление и засорение территории города автохламом, - сказал начальник отдела муниципального контроля горадминистрации.

Кроме того, были проработаны и такие пункты правил и норм по благоустройству: требования к содержанию, оформлению и оборудованию зданий и сооружений, содержание элементов благоустройства, проектирование элементов инженерной подготовки, защиты территории и др.

В ближайшее время итоговый документ будет представлен на обсуждение депутатам Совета городского округа.

Дарья Молодцова

### КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

#### ХОЛОДНЫЕ БАТАРЕИ

**В Нарьян-Маре завершён отопительный сезон.**

И.о. главы Нарьян-Мара Александр Бебенин подписал постановление городской администрации об окончании отопительного сезона 2015-2016 годов.

«Завершить отопительный сезон 2015-2016 годов на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» с 17 июня 2016 года», - говорится в документе.

Он принят «в связи с установлением устойчивых положительных температур наружного воздуха».

В прошлом году плановое отключение теплоснабжения в Нарьян-Маре произошло 2 июня, но спустя месяц – 6 июля – дома вновь начали подключать к теплу из-за холодов. «Второй» отопительный сезон продлился до 22 июля. А 24 августа отопительный сезон снова начался.

#### МОЖНО ПАРИТЬСЯ

**17 июня после ремонта заработала общественная баня №1, расположенная по ул. Первомайской.**

Ремонтные работы на объекте проводились за счет собственных средств МУП «КБ и БО».

В здании в рамках косметического ремонта были окрашены батареи, скамейки, изготовлены новые стеллажи в банных отделениях, исправлены скамейки в парильном отделении, а также частично заменена кафельная плитка.

Баня №1 продолжит работать в прежнем режиме с 14.00 до 21.00, выходные дни – среда, четверг. В ней располагается два банных отделения на 20 мест, а также парильные отделения.

В течение лета сотрудники муниципального учреждения «КБ и БО» приведут в порядок еще три объекта. С 17 июня на две недели будет закрыта баня №4 п. Лесозавод. За ней по плану следует баня №2 по ул. Рабочая (с 1 июля по 2 августа). А с 1 августа начнется ремонт в бане №3 – ул. 60 лет СССР.

#### ПЯТНИЦА – САНИТАРНЫЙ ДЕНЬ

**В Нарьян-Маре привели в порядок палисадник возле памятника Пустозерску.**

На очередном общегородском субботнике в Нарьян-Маре сотрудники мэрии привели в порядок палисадник возле памятника Пустозерску. В результате мероприятия коммунальщики вывезли 4 кубических метра сухого мусора.

Существует мнение, что если ты кого-то любишь, то ты стараешься для него сделать что-то хорошее и приятное. Вот и в отношении нашего города, хочется верить, что жители микрорайонов продолжают принимать активное участие в экологической акции. Следующий субботник запланирован на 24 июня.

Напомним, двухмесячник по уборке и благоустройству города начался 20 мая и продлится до 20 июля. Единый санитарный день – пятница каждой недели. По вопросам вывоза мусора следует обращаться в МБУ «Чистый город» по телефонам: 4-00-20, 4-00-24, 8-911-652-35-56.

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»  
27 - я сессия III созыва

## РЕШЕНИЕ

**О внесении изменения в Положение «О порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам по договорам коммерческого найма»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

1. Внести в Положение «О порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда гражданам по договорам коммерческого найма», утвержденное постановлением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 09.06.2006 № 76-п (в редакции решения городского Совета от 24.09.2015 № 127-р), изменение, изложив пункт 4.1 в следующей редакции:

«4.1. Размер оплаты за жилое помещение, предоставляемое по договору коммерческого найма, определяется в денежном выражении и рассчитывается в соответствии с методикой расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) государственного или муниципального жилищного фонда».

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования, но не ранее 1 июля 2016 года.

Глава городского округа

Заместитель председателя

«Город Нарьян-Мар»

Совета городского округа

Т.В. Федорова

В.Д. Кыркалов

г. Нарьян-Мар  
20 мая 2016 г.  
№ 240-р

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2016 № 534  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 13.02.2012 № 247 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», от 02.02.2015 № 103 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и муниципальными учреждениями МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста» (Приложение).

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

Приложение  
к постановлению Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 13.05.2016 № 534

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на снижение брачного возраста»

1. Общие положения  
Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста» (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», а также порядок взаимодействия с заявителями и другими органами государственной власти и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста» (далее – муниципальная услуга) являются несовершеннолетние граждане, достигшие возраста 16 лет (далее – заявители).

Требования к порядку информирования  
о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в лице структурного подразделения – отдела по работе с обращениями граждан и социальной работе управления организационно-информационного обеспечения Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Управление ОИО).

Местонахождение: г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, кабинет № 6.  
Почтовый адрес: 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, кабинет № 6.  
Электронный адрес: goradm@atnet.ru.

График работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 12.30. Перерыв с 12.30 до 13.30.

Прием заявителей в Управлении ОИО по вопросам оказания муниципальной услуги: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 12.30 и с 13.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 12.00, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, кабинет № 6, контактные телефоны – (81853) 4-99-72, т/факс – (81853) 4-99-71.

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

1.4. Информация об организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Обращение в иные организации для получения муниципальной услуги не требуется.

1.5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

Индивидуальное или устное информирование заинтересованных лиц о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Управления ОИО лично по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, кабинет № 6 (или по телефону: 4-99-72).

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не должно превышать 30 минут.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 15 минут.

Обращения по телефону допускаются в течение рабочего времени. Продолжительность консультирования по телефону осуществляется в пределах 10 минут. При консультировании по телефону специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, должность, а затем дать в вежливой форме точный и понятный ответ на поставленный вопрос.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adm-nmar.ru, на региональном портале государственных и муниципальных услуг www.pgu-adm-nao.ru.

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

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

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на снижение брачного возраста».

Наименование органа местного самоуправления,  
непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Органы местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» наделены государственными полномочиями по выдаче разрешения на снижение брачного возраста в отношении несовершеннолетних, проживающих на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в лице структурного подразделения – отдела по работе с обращениями граждан и социальной работе управления организационно-информационного обеспечения.

Запрещается 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 и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, 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».

Иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:  
- издание постановления Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «О разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему»;  
- письменное уведомление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 дней с момента регистрации поступившего заявления.

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

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:  
- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 23, 25.12.1993);  
- Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 52);  
- Семейный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 01.01.1996, № 1);  
- Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» («Российская газета», № 224, 20.11.1997);  
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006).

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

## 2.6. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

Наименование документа	Лицо, предоставляющее документ
1. Заявление законных представителей (родителей, попечителей, приемных родителей) несовершеннолетнего(ей), вступающего в брак	Заявитель (образец заявления является Приложением № 1 к настоящему регламенту)
2. Заявление несовершеннолетнего(ей), достигшего возраста 16 лет	Заявитель (образец заявления является Приложением № 2 к настоящему регламенту)
3. Заявление будущего супруга (супруги) несовершеннолетнего	Заявитель (образец заявления является Приложением № 3 к настоящему регламенту)
4. Копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего	Заявитель
5. Паспорта вступающих в брак (оригинал и копия)	Заявитель
6. Справка из женской консультации о наличии беременности	Заявитель
7. Справка из образовательного учреждения	Заявитель
8. Свидетельство о регистрации брака (в случае изменения фамилии родителей) (оригинал и копия)	Заявитель
9. Свидетельство о расторжении брака родителей несовершеннолетнего(ей) (при наличии указанного обстоятельства) (оригинал и копия)	Заявитель
10. Решение суда о лишении родительских прав отца (матери) (при наличии указанного обстоятельства) (оригинал и копия)	Заявитель
11. Решение суда о признании матери (отца) недееспособной(ым), безвестно отсутствующей(им) (при наличии указанного обстоятельства) (оригинал и копия)	Заявитель
12. Свидетельство о смерти матери (отца) (при наличии указанного обстоятельства) (оригинал и копия)	Заявитель

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. Перечень документов, который находится в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрен.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.8. Отдел по работе с обращениями граждан и социальной работе управления организационно-информационного обеспечения не вправе требовать от заявителя:  
- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 муниципальной 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».

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:  
а) несовершеннолетний(ия) не достиг(ла) возраста 16 лет;  
б) нет согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего(ей);  
в) в случае не устраниения противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах, либо факта их недостоверности в установленный п. 3.1.2. настоящего Регламента срок;  
г) отсутствие в заявлении фамилии заявителя, адреса, по которому должен быть направлен ответ;  
д) невозможность прочтения текста заявления, о чем в течение 5 рабочих дней сообщается заявителю, если его фамилия и адрес подпадают прочтению.

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

2.12. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

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

2.14. Время ожидания в очереди для подачи документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 минут.

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

2.15. Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в день поступления в отделе делопроизводства Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

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

2.16. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Здание, в котором расположена Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников. В случае подачи заявления о снижении брачного возраста лицом, являющимся инвалидом, осуществляется выезд специалиста управления ОИО на дом по согласованию с заявителем.

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

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 муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adm-nmar.ru, на региональном портале государственных и муниципальных услуг www.pgu-adm-nao.ru.

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.

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 печией 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 муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», оборудованы парковочные места для автотранспорта заявителей.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

- получать муниципальную услугу своевременно 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 с жалобой на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2.18. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

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

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

2.20. При предоставлении муниципальной услуги:

- при направлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия гражданина 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.

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

2.21. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adm-nmar.ru, на региональном портале государственных и муниципальных услуг www.pgu-adm-nao.ru.

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

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

Предоставление муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры согласно блоку-схеме (Приложение № 4 к настоящему регламенту):

- личное обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги;
- прием, проверка и регистрация обращений и документов для получения муниципальной услуги;
- рассмотрение обращения заявителя и документов специалистом Управления ОИО;
- получение результата заявителем;
- оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка проекта постановления «О разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему»;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Личное обращение заявителя  
за предоставлением муниципальной услуги

3.2. Основанием для начала данного административного действия является обращение заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поданное в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на имя главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в соответствии с приложениями №№ 1-3 к настоящему регламенту.

Специалист Управления ОИО производит прием заявлений с приложением документов лично от заявителя.

В ходе приема заявления и прилагаемых к нему документов специалист Управления ОИО осуществляет их проверку:

- оформление заявлений в соответствии с Приложениями №№ 1-3 настоящего регламента;
- соответствие заявителя требованиям, указанным в п. 1.3 настоящего регламента;
- комплектность представленных документов в соответствии с п. 2.6 настоящего регламента;
- отсутствие в заявлении и документах, прилагаемых к заявлению, неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

После проверки документов на соответствие предъявляемым требованиям заявителем

Управления ОИО передает документы заявителя для регистрации. Заявление регистрируется в журнале входящих документов.

Прием, проверка и регистрация обращений и документов для получения муниципальной услуги

3.3. Специалист Управления ОИО в течение 15 рабочих дней со дня получения документов от заявителя проводит проверку достоверности представленных документов и готовит предложение о возможности предоставления муниципальной услуги по данному заявлению.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных документах либо факта их недостоверности специалист Управления ОИО обязан уведомить заявителя о приостановлении процедуры предоставления муниципальной услуги, ясно изложить противоречия, неточности, назвать недостоверные данные и указать на необходимость устранения данных недостатков в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня уведомления. В случае, если в течение 10 рабочих дней указанные замечания не устранены, специалист Управления ОИО готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Рассмотрение обращения заявителя и документов специалистом Управления ОИО

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги принимает глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» или лицо, его замещающее.

В случае соответствия представленных документов всем требованиям, установленным настоящим регламентом, специалист Управления ОИО в течение 10 рабочих дней готовит проект постановления и согласовывает его с правовым управлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

После согласования проект постановления подписывается главой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Получение результата заявителем

3.5. Выдача постановления Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «О разрешении на вступление в брак несовершеннолетнему».

Специалист Управления ОИО в течение 3-х рабочих дней после подписания постановления уведомляет заявителя о готовности документа устно по телефону либо письменно по почтовому отправлению.

Постановление выдается заявителю лично или его законному представителю либо почтовым отправлением в адрес, указанный в заявлении.

При получении постановления лично заявитель либо его законный представитель расписывается на копии документа, которая остается в Управлении ОИО.

Оформление отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.6. В случаях, установленных в п. 2.11. настоящего регламента, специалист Управления ОИО подготавливает в течение 15 рабочих дней письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать основания отказа с указанием возможностей их устранения и обжалования Заявителем в судебном порядке.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается лично заявителю или его законному представителю либо направляется заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

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

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

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 пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется непрерывно заместителем главы Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником Управления ОИО 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.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Управления ОИО.

5. 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

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

- 1) нарушения срока регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) 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 нарушении установленного срока таких исправлений.

5.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

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

Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо фамилию, имя, отчество должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) 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.

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

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

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

Порядок подачи жалобы установлен п. 5.1 настоящего Регламента. Поступившая жалоба заявителя является основанием для ее рассмотрения. Рассмотрение жалоб осуществляется главой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар». При рассмотрении жалобы глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:

- 1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу, или его представителя;
- 2) 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;
- 3) при необходимости назначает проверку в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего административного регламента.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», подается рассмотрению главой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» 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 пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможно приостановление предусмотрено законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения жалобы глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, 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;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.9 настоящего Административного 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

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

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.adm-nmrg.ru., на региональном портале государственных и муниципальных услуг, 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 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста»

Главе МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью) проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_ (полный адрес) телефон: \_\_\_\_\_ паспортные данные: \_\_\_\_\_

заявление.

Мы, родители несовершеннолетней(его) дочери (сына)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. невесты (жениха) полностью) \_\_\_\_\_ года рождения, согласны на вступление ее (его) в брак с \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. невесты (жениха) полностью) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Примечание: если заявление от одного родителя - писать: «Я, мать (отец) несовершеннолетней(его) дочери (сына)...» и далее по тексту.

Приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста»

Главе МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью) проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_ (полный адрес) телефон: \_\_\_\_\_ паспортные данные: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу разрешить зарегистрировать брак с \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. невесты (жениха) полностью) \_\_\_\_\_ года рождения, в связи с беременностью (рождением ребенка; с призывом жениха на военную службу; в связи с фактически сложившимися брачными отношениями).

Я родилась(лся) \_\_\_\_\_, что подтверждается паспортом (свидетельством о рождении) серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданным \_\_\_\_\_

(дата выдачи, кем выдан документ)

дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста»

Главе МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью) проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_ (полный адрес) телефон: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу разрешить зарегистрировать брак с \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. невесты (жениха) полностью) \_\_\_\_\_ года рождения, в связи с беременностью (рождением ребенка; с призывом жениха на военную службу; в связи с фактически сложившимися брачными отношениями и т.д.).

О себе сообщено следующее: \_\_\_\_\_ года рождения, в браке ранее не состоял (состоял), детей не имею (имею).

дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 4 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снижение брачного возраста»



Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2016 № 625 г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Энергосбережение и энергоэффективность», утвержденную постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 12.11.2013 № 2424**

В соответствии с постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.07.2013 № 1496 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение № 3 к муниципальной программе муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Энергосбережение и энергоэффективность», утвержденной постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 12.11.2013 № 2424 (в ред. от 20.05.2016 № 586), следующие изменения:
  - 1.1. В строке 3.11 графу Б изложить в следующей редакции: «Капитальный ремонт сетей ТС, ГВС, ХВС от ТК2/14 до ж. д. № 43 по ул. Южной»;
  - 1.2. В строке 3.13 в графе Б исключить слово «(бурение)»;
  - 1.3. В строке 3.24 в графе Б цифру «3» заменить цифрой «4».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его принятия и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

А.Б.Беенин

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2016 № 656 г. Нарьян-Мар

**О запрете купания в прибрежной зоне на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

В соответствии с Водным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 17.07.2012 № 199-п «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Ненецком автономном округе» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Запретить купание на водных объектах общего пользования, расположенных на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
2. МБУ «Чистый город» (Озориши В.Д.) в срок до 01 июля 2016 года установить на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» знаки безопасности «Купаться запрещено»:
  - в прибрежной зоне Кармановской куры (между лодочным кооперативом и ГОУ «Нарьян-Марская основная санаторно-лесная школа», между ГОУ «Нарьян-Марская основная санаторно-лесная школа» и производственной базой ОАО «Нарьян-Марстрой»);

- в прибрежной зоне залива Городецкой курьи (между производственной базой ОАО «Нарьян-Марстрой» и МП ЗР «Севержилкомсервис», между МП ЗР «Севержилкомсервис» и ОАО «Нарьян-Марский морской торговый порт»);

- в прибрежной зоне Качогртинской курьи со стороны ул. Первомайская (от ПММ ОАО «Нарьян-Марский морской торговый порт» до Качогртского моста); со стороны ул. Набережная (от Качогртского моста до насосной станции ГУП НАО «Нарьян-Марская электростанция»);

- в прибрежной зоне микрорайона Совхоз;

- в прибрежной зоне от Лесозаводской курьи до ул. Бондарная;

- в прибрежной зоне оз. Комсомольское;

- в прибрежной зоне Безьямного озера в районе ул. Светлой;

- в районе базы Нарьян-Марского МУ ПОК и ТС (оз. Банное).

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном бюллетене МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и разместить на сайте Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» А.Б.Бенина.

И.о. главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

А.Б.Бенин

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2016 № 648  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в Перечень объектов и количество в них рабочих мест для отбытия осужденными наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

В соответствии со ст.ст. 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, ст. ст. 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Перечень объектов и количество в них рабочих мест для отбытия осужденными наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденный постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.09.2014 № 2146 (в редакции постановления от 30.03.2016 № 359), изложив его в новой редакции (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

А.Б.Бенин

Приложение

к постановлению Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 06.06.2016 № 648

«Приложение 1

к постановлению Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.09.2014 № 2146

Перечень

объектов и количество в них рабочих мест для отбытия осужденными наказания в виде обязательных и исправительных работ на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

№ п/п	Наименование объекта	Количество мест для лиц, осужденных к исправительным работам	Количество мест для лиц, осужденных к обязательным работам
1.	Муниципальное унитарное предприятие "Нарьян-Марское автотранспортное предприятие"	2	по согласованию с предприятием
2.	Муниципальное унитарное предприятие объединенных котельных и тепловых сетей	6	по согласованию с предприятием
3.	Муниципальное бюджетное учреждение "Чистый город"	8	по согласованию с учреждением
4.	Муниципальное унитарное предприятие "Комбинат по благоустройству и бытовому обслуживанию"	0	10
5.	Общество с ограниченной ответственностью "Управляющая компания "Нарьян-Марстрой"	0	6
6.	Общество с ограниченной ответственностью "БАЗИС"	0	5

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2016 № 657  
г. Нарьян-Мар

**О размере базовой ставки платы за пользование жилым помещением (платы за наем)**

В соответствии с решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 20.05.2016 № 239-р «О размере платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанятых жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», постановлением администрации Ненецкого автономного округа от 01.10.2015 № 311-п «Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на 2015 год» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 01.07.2016 размер базовой ставки платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в размере 51,34 руб./кв.м в месяц.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июля 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

А.Б.Бенин

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.04.2016 № 669  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменения в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 15.04.2016 № 443 «Об утверждении Положения о порядке определения условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных инженеров и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных и казенных учреждений МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.10.2011 № 303-р «Об оплате труда работников муниципальных учреждений МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Абзац первый пункта 5 постановления Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 15.04.2016 № 443 «Об утверждении Положения о порядке определения условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных инженеров и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий, муниципальных бюджетных и казенных учреждений МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» изложить в следующей редакции:

«5. Признать утратившими силу с 01 июля 2016 года».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 15.04.2016, и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

А.Б.Бенин

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.06.2016 № 690  
г. Нарьян-Мар

**Об окончании отопительного сезона 2015-2016 годов**

В связи с установлением устойчивых положительных температур наружного воздуха, согласно представленной справке Объединённой гидрометеорологической станции Нарьян-Мар, руководствуясь правилами предоставления коммунальных услуг, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 06 мая 2011 года № 354, Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Завершить отопительный сезон 2015-2016 годов на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» с 17 июня 2016 года.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» А.Б.Бенина.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

А.Б.Бенин

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2016 № 630  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Порядка предоставления муниципальной преференции Нарьян-Марскому муниципальному унитарному предприятию объединенных котельных и тепловых сетей в виде субсидии на частичное обеспечение (возмещение) затрат, возникающих при проведении мероприятий по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду**

Руководствуясь статьей 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Положением о предоставлении и расходовании субсидии на софинансирование расходных обязательств, возникающих при осуществлении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, в части организации электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, утверждённым постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.12.2013 № 505-п (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 27.04.2016 № 133-п), пунктом 16.1 решения Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 24.12.2015 № 176-р «О бюджете МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2016 год» (с изменениями, внесенными решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 28.04.2016 № 227-р), муниципальной программой муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Энергосбережение и энергоэффективность», утвержденной постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 12.11.2013 № 2424, Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальной преференции Нарьян-Марскому муниципальному унитарному предприятию объединенных котельных и тепловых сетей в виде субсидии на частичное обеспечение (возмещение) затрат, возникающих при проведении мероприятий по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия, подлежит официальному опубликованию и распространяет действие на отношения, возникшие с 01.01.2016.

И.о. главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

А.Б.Бенин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 03.06.2016 № 630

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРЕФЕРЕНЦИИ НАРЬЯН-МАРСКОМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ УНИТАРНОМУ ПРЕДПРИЯТИЮ ОБЪЕДИНЕННЫХ КОТЕЛЬНЫХ И ТЕПЛОВЫХ СЕТЕЙ В ВИДЕ СУБСИДИИ НА ЧАСТИЧНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ ОБЪЕКТОВ КОММУНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ К ОСЕННЕ-ЗИМНЕМУ ПЕРИОДУ**

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления муниципальной преференции Нарьян-Марскому муниципальному унитарному предприятию объединенных котельных и тепловых сетей (далее – получатель преференции) на подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду в виде субсидии (далее – муниципальной преференции), а также порядок взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств с получателем муниципальной преференции; порядок возврата муниципальной преференции в бюджет муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении; порядок возврата муниципальной преференции в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договорами (соглашениями) о предоставлении муниципальной преференции; положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим муниципальную преференцию, органом финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления муниципальной преференции ее получателем.

2. В соответствии с пунктом 1 части 1 и пунктом 1 части 3 статьи 19 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» муниципальная преференция предоставляется в целях обеспечения жизнедеятельности населения муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3. Предоставление муниципальной преференции в виде субсидии осуществляется Управлением строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – главный распорядитель) на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах средств, предусмотренных решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 24.12.2015 № 176-р «О бюджете МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2016 год» (далее – Решение).

4. Муниципальная преференция в виде субсидии предоставляется в целях финансового возмещения 99 процентов понесенных получателем преференции затрат, возникающих при проведении мероприятий по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду (далее – мероприятия), но не более общего размера субсидии, определенной Решением.

Получатель преференции обязуется 1 процент понесенных затрат при проведении мероприятий предусмотреть за счет собственных средств.

Затраты получателя преференции на реализацию мероприятий, понесенные в размере большем, чем предусмотрено абзацем первым настоящего пункта, возмещению не подлежат.

5. Муниципальная преференция предоставляется в виде субсидии в целях финансового обеспечения затрат получателя преференции на реализацию мероприятий в пределах, установленных пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Для целей настоящего Порядка затраты получателя преференции на осуществление мероприятий по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду представляют собой выраженные в денежной форме расходы на осуществление мероприятий с привлечением физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц (далее – подрядные организации) в порядке, установленном законодательством РФ, и (или) издержки, понесенные в результате реализации мероприятий собственными силами получателя преференции.

7. Муниципальная преференция в виде субсидии предоставляется на основании договора (соглашения), заключаемого между главным распорядителем и получателем преференции (далее – соглашение). Обязательным условием соглашения является согласие получателя преференции на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверки соблюдения получателем преференции условий, целей и порядка ее предоставления. Получатель преференции обязан представлять главному распорядителю бюджетных средств отчетность об использовании муниципальной преференции в соответствии с заключенным соглашением.

Для заключения соглашения получатель преференции представляет главному распорядителю: 1) заявление о заключении соглашения с указанием реквизитов банковских счетов; 2) копии учредительных документов со всеми приложениями, изменениями и дополнениями;

3) обоснование размера преференции (сметные расчеты, дефектные ведомости, акты обследования по каждому объекту коммунального хозяйства, проектная документация, коммерческие предложения и т.д.).

Копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью получателя преференции.

Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку документов, при отсутствии замечаний готовит проект соглашения и направляет его на согласование в правовое управление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Правовое управление). В течение 3 рабочих дней Правовое управление рассматривает проект соглашения и возвращает главному распорядителю.

Главный распорядитель отказывает в заключении соглашения в следующих случаях:

1) нарушения получателем преференции условия, указанного в пункте 4 настоящего Порядка;

2) представления не в полном объеме получателем преференции документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, или недостоверность сведений, содержащихся в них.

8. Для получения муниципальной преференции в целях финансового обеспечения затрат получатель преференции по мере выполнения работ представляет главному распорядителю:

1) заявление о предоставлении муниципальной преференции согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) расчет размера предоставляемой муниципальной преференции согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) копию акта о приеме-сдаче отремонтированных объектов основных средств (форма ОС-3), подписанного комиссией, утвержденной получателем преференции, с наличием в ее составе представителя Управления строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

4) в случае привлечения подрядной организации представляются в двух экземплярах: копии договора (контракта) подряда на проведение ремонтных работ, счета-фактуры, акта о приеме выполненных работ (форма № КС-2), справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3);

5) в случае выполнения работ собственными силами получателя преференции представляются: копия отчета о расходе материалов в строительстве по форме № М-29, калькуляция затрат с приложением копий первичных документов, подтверждающих фактические расходы (табеля, акты о списании материальных запасов, путевые листы и др.);

6) в случае выполнения мероприятий по поставке (приобретению) специализированной техники, оборудования, материалов предоставляются: копии договора (контракта) поставки товара, счета-фактуры, товарно-транспортной накладной;

7) копию свидетельства саморегулируемой организации о допуске к работам, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, выданного получателем преференции, или выданного подрядной организации – в случае, если работы по мероприятиям выполняются подрядной организацией;

8) письменное заявление с указанием реквизитов счета, открытого в кредитной организации.

Все копии документов должны быть заверены подписью руководителя и печатью получателя преференции.

9. Главный распорядитель в течение 10 дней с момента поступления документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, проводит их проверку.

При наличии замечаний главный распорядитель возвращает документы получателю преференции с указанием причины возврата.

Главный распорядитель отказывает в предоставлении преференции и возвращает документы получателю преференции в следующих случаях:

- непредоставления или представления не в полном объеме получателем преференции документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, и (или) несоответствия их требованиям, установленным в пункте 8 настоящего Порядка;

- несоответствия наименований предложенных работ и (или) предмета муниципального контракта (договора) мероприятиям, предусмотренным соглашением о предоставлении муниципальной преференции.

Перечисление муниципальной преференции осуществляется по мере выполнения работ в размере, подтвержденном документами о фактических расходах, в пределах средств, установленных Решением, в соответствии со сводной бюджетной росписью городского бюджета и показателями кассового плана на текущий финансовый год.

Получатель преференции направляет поступившие средства на финансирование мероприятий в соответствии с перечнем мероприятий.

10. Главный распорядитель и органы муниципального финансового контроля проводят проверку получателя преференции на предмет целевого использования муниципальной преференции, а также соблюдения получателем преференции условий, целей и порядка их предоставления.

11. Получатель преференции обязуется обеспечить в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации, возврат неиспользованной муниципальной преференции в установленном порядке.

В случае нарушения целевого использования выделенной муниципальной преференции, условий ее предоставления сумма муниципальной преференции подлежит возврату в городской бюджет.

Для целей возврата муниципальной преференции главный распорядитель в письменном виде направляет получателю преференции уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат муниципальной преференции в размере, указанном в уведомлении, в городской бюджет осуществляется в течение 10 дней со дня получения уведомления.

При невозврате муниципальной преференции главный распорядитель передает документы в Правовое управление для принятия мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке.

12. Возврат в текущем финансовом году получателем преференции остатков муниципальной преференции, не использованных в отчетном финансовом году, осуществляется в случаях, предусмотренных соглашением.

Приложение № 1

Начальнику Управления строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

от \_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

Заявка на предоставление муниципальной преференции в виде субсидии на частичное обеспечение (возмещение) затрат, возникающих при проведении мероприятий по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду на \_\_\_\_ год  
Основание: Соглашение от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Наименование мероприятия (объекты)	Сумма, руб.	Примечание

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 2

Расчет размера предоставляемой муниципальной преференции в виде субсидии на частичное обеспечение (возмещение) затрат, возникающих при проведении мероприятий по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду на \_\_\_\_ год  
Наименование мероприятия (объекта): \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Стоимость работ, руб.	Источники финансирования		
		Размер предоставляемой преференции за счет средств окружного бюджета, 97%	за счет средств городского бюджета, 3%	за счет собственных средств получателя преференции
1	2	3	4	5
Расходы на проведение мероприятия согласно соглашению				
Расходы на проведение мероприятия согласно заявке				

\*Контрольные соотношения:  $rp.2 = rp.3 + rp.4 + rp.5$ ;  $rp.3 + rp.4 = rp.2 * 99\%$

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Учредитель - Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Интернет-сайт: www.adm-nmar.ru

Телефон: 8 (81853) 4-34-63

Редактор: Безумова С.А.

Официальный бюллетень МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наш город» зарегистрирован в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Архангельской области и Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ29-00529

Отпечатано: ООО «ИД «Гиперборей»  
164501, г. Северодвинск,  
ул. Индустриальная, 55 т. (8-8184) 58-73-06

Адрес издателя (МБУ «Чистый город») и  
редакции: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, 11.

Тираж : 3 тыс. экземпляров  
Подписано в печать: 20.06.2016  
Время по графику/Фактически: 17.00  
Заказ: №127