

# НАШ ПРОДА

№62-63 (363-364), 30 ноября 2017

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

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2017 № 1274  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменения в Положение «О порядке подачи и рассмотрения заявления об установлении пенсии за выслугу лет, выплаты пенсии за выслугу лет и об установлении оснований приостановления и возобновления выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденное постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 27.02.2017 № 224**

В целях реализации Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», постановления Правительства РФ от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 27.02.2017 № 224 «Об утверждении Положения «О порядке подачи и рассмотрения заявления об установлении пенсии за выслугу лет, выплаты пенсии за выслугу лет и об установлении оснований приостановления и возобновления выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар» изменение, изложив Приложение № 1 в новой редакции (Приложение).
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

О.О.Белак

Приложение  
к постановлению Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 13.11.2017 № 1274 «Приложение № 1 к Положению «О порядке подачи и рассмотрения заявления об установлении пенсии за выслугу лет, выплаты пенсии за выслугу лет и об установлении оснований приостановления и возобновления выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Главе МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

(инициалы и фамилия)

(фамилия, имя, отчество заявителя в родительном падеже)

(должность, которую замещал заявитель)  
домашний адрес  
телефон

## ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 25.10.2010 № 73-оз «О пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в Ненецком автономном округе» прошу назначить мне, замещающему должность \_\_\_\_\_,

(наименование должности, по которой рассчитывается денежное содержание)

пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности), (к пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»).

Пенсию \_\_\_\_\_ (вид пенсии)

получаю в \_\_\_\_\_ (отделение Пенсионного фонда)

При замещении мною государственной должности Российской Федерации, государственной должности Ненецкого автономного округа, государственной должности другого субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности государственной службы, должности муниципальной службы, или при назначении мне или ежемесячного пожизненного содержания, или при установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, или при назначении в соответствии с законодательством Ненецкого автономного округа пенсии за выслугу лет (доплаты к страховой пенсии, пенсии за выслугу лет) обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в Администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в \_\_\_\_\_ (наименование кредитной организации) на мой счет № \_\_\_\_\_

Выражаю свое согласие на обработку Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (адрес: 166000, НАО, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12) моих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу данных определенному кругу лиц, третьим лицам, в государственные информационные системы), блокирование, уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в целях рассмотрения моего заявления на получение мер социальной поддержки, социальной услуги.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других документах в Администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» документах в указанных выше целях.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дано мною бесспорно с правом отзыва.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в Администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар». В этом случае Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 5 лет с даты прекращения обязательств сторон.

Настоящее согласие вступает в действие с момента подписания.

К заявлению прилагаю:

- представление руководителя органа местного самоуправления, в котором лицо, претендующее на пенсию за выслугу лет, замещало должность муниципальной службы перед увольнением с муниципальной службы;
- справку о размере месячного денежного содержания;
- справку о периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на ежемесячную доплату к пенсии;
- копию пенсионного удостоверения (справка ПФР об установлении пенсии, назначении ПФР о назначении пенсии);
- копию правового акта об увольнении;
- копию трудовой книжки;
- копии иных документов, подтверждающих периоды, включаемые в стаж, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись заявителя с расшифровкой)

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2017 № 1302  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения»**

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 26.01.2016 № 65 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (ред. от 07.09.2016 № 967) ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения» (Приложение).
- Признать утратившими силу постановления Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:
  - от 28.05.2012 № 1097 «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения»;
  - от 05.07.2012 № 1449 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 28.05.2012 № 1097»;
  - от 28.11.2012 № 2460 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 28.05.2012 № 1097»;
  - от 11.12.2013 № 2802 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения»;
  - от 14.07.2014 № 1729 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения»;
  - от 21.07.2016 № 831 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения».
- Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

Д.В.Анохин

Приложение  
к постановлению Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 22.11.2017 № 1302

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения»

Раздел I  
Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения» (далее – муниципальная услуга, Административный регламент).

Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, его структурном подразделении, предоставляющем муниципальную услугу:

1) Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Администрация). Место нахождения (почтовый адрес) Администрации: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12.

Справочный телефон Администрации: (81853) 4-20-69.

Адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт «Интернет»): www.adm-nmar.ru.

Адрес электронной почты (e-mail) Администрации: goradm@atnet.ru.

График приема посетителей:

Понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, пятница с 8.30 до 12.30, суббота и воскресенье – выходные дни.

2) Отдел организационной работы и общественных связей управления организационно-информационного обеспечения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Место нахождения: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина 12, кабинет № 31.

Справочный телефон: (81853) 4-34-63.

Адрес электронной почты (e-mail): orginf@adm-nmar.ru

График приема посетителей:

Понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, пятница с 8.30 до 12.30, суббота и воскресенье – выходные дни.

4. Отдел обеспечивает информирование об услуге:

1) при личном обращении заявителя;

2) с использованием почтовой, телефонной связи;

3) посредством электронной почты;

4) через официальный сайт www.adm-nmar.ru, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и Региональный портал государственных и муниципальных услуг (uslugi.adm-nao.ru) (далее – Региональный портал) в сети «Интернет»;

5) на информационных стендах в местах для информирования, предназначенных для ознакомления заявителей с информационными материалами.

5. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в подсистеме «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ненецкого автономного округа» государственной информационной системы Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

6. Прием и консультирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю. Заявители могут обратиться за консультацией в течение установленного рабочего времени. При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

7. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) предоставляемых документов;

2) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) время приема и выдачи документов;

4) место нахождения органов местного самоуправления, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) сроки предоставления муниципальной услуги;

6) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

8. Ответы на вопросы, перечень которых установлен пунктом 7 Административного регламента, при обращении заявителей по электронной почте, направляются на электрон-

ный адрес заявителя в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента поступления обращения.

Ответ на письменное обращение заявителя направляется по почте на указанный им адрес в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

9. Информация о месте нахождения Администрации, почтовым и электронным адресам для направления обращений, справочных телефонах, графике работы, порядке предоставления муниципальной услуги, рекомендации по составлению заявления на предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения размещаются:

- на стендах Администрации;
- на официальном сайте (официальных сайтах) Администрации;
- на Едином портале: gosuslugi.ru;
- на Региональном портале: uslugi.adm-nao.ru.

10. В любое время со дня приема документов до получения результатов предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по письменному обращению, телефону, электронной почте, лично или в личном кабинете на Региональном портале. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе какой процедуры) находится его заявление.

Раздел II

Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

12. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в лице отдела организационной работы и общественных связей управления организационно-информационного обеспечения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – отдел организационной работы и общественных связей).

Органы, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

13. Иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.  
14. Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в органы местного самоуправления, организации, указанные в пункте 13 Административного регламента.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

- Результатами предоставления муниципальной услуги являются:
  - предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения;
  - письменное уведомление об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Документы, являющиеся результатами предоставления муниципальной услуги

16. Документы, предоставляемые заявителю по завершению предоставления муниципальной услуги:

- письменный ответ, содержащий информацию об объектах культурного наследия местного значения;
- письменное уведомление об отказе заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя может быть представлен в форме документа на бумажном носителе, а также в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Срок предоставления муниципальной услуги

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

18. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня подачи заявителем заявления и необходимых документов непосредственно в Администрацию, либо со дня предъявления оригиналов документов непосредственно в Администрацию в случае формирования заявления с использованием Регионального портала.

19. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления данных документов в Администрацию.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

20. Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня его оформления направляется заявителю в личный кабинет на Региональный портал.

По желанию заявителя документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня его оформления может быть вручен на бумажном носителе непосредственно в Администрацию. В случае невозможности вручения документа в Администрации в установленный срок ответственный исполнитель направляет документ заявителю заказным почтовым отправлением.

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

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237);
- Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);
- Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» («Российская газета», № 116-117, 29.06.2002);
- Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1 («Российская газета» № 248, 17.11.1992);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации 29.07.2013, № 30 (часть II), ст. 4108)
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.11.2016 № 2326-р «Об утверждении перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.11.2016)
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016);
- законом Ненецкого автономного округа от 13.03.2008 № 14-ОЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры), расположенных на территории Ненецкого автономного округа» («Нарьян вындер», № 36, 18.03.2008);
- постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 23.10.2014 № 408-п «Об оптимизации перечня документов, предоставляемых заявителями при оказании государственных услуг Ненецкого автономного округа» (Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, № 40 (часть 1), 31.10.2014);
- постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 04.09.2013 № 334-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе» (Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа № 36, 20.09.2013);
- постановлением Нарьян-Марского городского Совета от 29.11.2002 № 146 «Об утверждении положения о наименовании и переименовании территориальных единиц, улиц, площадей и транспортных остановок в МО «Город Нарьян-Мар» («Нарьян вындер» № 2, 14.01.2003);
- решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 26.11.2009 № 19-р «Об утверждении положения «О порядке установки памятных знаков на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» («Нарьян вындер», № 139, 12.12.2009).



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

22. Для получения муниципальной услуги заявитель направляет заявление согласно Приложению 1 к Административному регламенту в адрес Администрации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

23. Заявитель вправе представить иные документы по собственной инициативе.  
24. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления 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) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.
25. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала запрещено:
- 1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, опубликованы на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте;
  - 2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ;
  - 3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;
  - 4) требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

26. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

28. В предоставлении муниципальной услуги отказывается по следующим основаниям:
- невозможность установить из содержания заявления, какая именно информация запрашивается;
  - отсутствие запрашиваемой информации в Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
  - отсутствие в заявлении фамилии заявителя, адреса, по которому должен быть направлен ответ;
  - 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

29. При предоставлении муниципальной услуги оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не осуществляется.

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

30. Взимание с заявителя государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

31. Взимание с заявителя платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

33. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день его поступления в отделе документационного обеспечения и работы с обращениями граждан управления делами Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания, приема заявлений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

34. Центральный вход в здание, в котором расположена Администрация, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Администрации, месте ее нахождения и графике работы.

Вход в здание, в котором расположена Администрация, и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Перед зданием имеются парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств заявителей, в том числе для размещения специальных транспортных средств инвалидов. Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием, но не может составлять менее трех парковочных мест.

35. Вход в здание осуществляется свободно.  
36. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
  - 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
37. Прием заявителей осуществляет сотрудник Отдела организационной работы и общественных связей.  
Кабинет приема должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:
- 1) номера кабинета;
  - 2) фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности сотрудника Отдела организационной работы и общественных связей, осуществляющего прием заявителей.
38. Кабинет приема должен соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».
39. Места ожидания для заявителей, места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.  
Места ожидания для заявителей в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.  
Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги оборудуются столами и шариковыми ручками. Количество мест для заполнения заявлений определяется

исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

40. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

41. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги;
- 2) текст Административного регламента предоставления муниципальной услуги;
- 3) перечень документов, представление которых необходимо для получения муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) образцы документов, представление которых необходимо для получения муниципальной услуги;
- 5) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Администрации в сети «Интернет», адреса электронной почты Администрации;
- 6) условия и порядок получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- 7) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последнее при наличии), должности сотрудников администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, и график приема ими заявителей;
- 8) информация о предоставлении муниципальной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;
- 9) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

42. При предоставлении муниципальной услуги для лиц с ограниченными возможностями должны быть обеспечены:

- 1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие здания, помещения и выхода из них;
- 3) условия посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 8) допуск собаки-проводника в здания, помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 9) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить здание, помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

43. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) открытость и полнота информации для заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 3) доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, - не более 5 процентов от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 4) доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями совершения действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Администрации, указанных в пункте 45 административного регламента;
- 5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность определены Административным регламентом.

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

44. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

45. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю доступны следующие действия:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги – на Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте Администрации;
- 2) формирование заявления – на Региональном портале;
- 3) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги – на Региональном портале;
- 4) получение результата предоставления услуги на Региональном портале;
- 5) получение сведений о ходе выполнения заявления – на Региональном портале;
- 6) осуществление оценки качества предоставления услуги – на Региональном портале, специализированном сайте «Ваш Контроль» (vashkontrol.ru);
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации - на портале федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.dosuslugi.ru), на Региональном портале, официальном сайте Администрации.

46. При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме используется простая электронная подпись заявителя.

47. Достоверность, подтверждающая полномочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а достоверность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса заявителя.

48. Копии документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых Административным регламентом не установлено требование о нотариальном свидетельствовании, подписываются простой электронной подписью заявителя. Для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

49. Требования к электронным документам и электронным образам документов, предоставляемым через Региональный портал:

- 1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 5 Мб;
- 2) допускаются предоставлять файлы следующих форматов: pdf, jpg, tiff, gif. Предоставленные файлы, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускаются;
- 3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех авторитетных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа);
- 4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через РПГУ, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;
- 5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Состав административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги

50. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления;
  - 2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения.
51. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления о предоставлении

муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления

52. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию.

53. Сотрудник отдела документационного обеспечения и работы с обращениями граждан управления делами Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы, регистрирует заявление в день его поступления в системе автоматизации, делопроизводства и электронного документооборота.

54. Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

55. Способом фиксации исполнения административной процедуры является проставление регистрационного штампа на заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

56. Для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель:

- 1) осуществляет вход на Региональный портал под своей учетной записью;
- 2) открывают форму заявления, которая предусмотрена для муниципальной услуги;
- 3) формирует заявление, прикладывает необходимые документы в электронном виде;
- 4) отправляет заявление в Администрацию.

57. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление направляется в Администрацию посредством Регионального портала.

58. Прием заявителей по предварительной записи, в целях предоставления муниципальной услуги не осуществляется.

59. Администрация обеспечивает прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, направленных заявителем через Региональный портал, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

60. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

61. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

62. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Регионального портала.

63. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление о возможности получить документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, по предоставлению информации об объектах культурного наследия местного значения

64. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

65. Руководитель аппарата – управляющий делами Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Руководитель аппарата – управляющий делами) в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги определяет из числа сотрудников отдела организационной работы и общественных связей исполнителя, ответственного за исполнение административной процедуры (далее – ответственный исполнитель). Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного исполнителя, его номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

66. Ответственный исполнитель не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью оценки согласованности информации между заявлением и представленными документами.

67. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 28 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня выявления указанных оснований, подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления согласно Приложению 2 к Административному регламенту за подписью Руководителя аппарата – управляющего делами Администрации.

68. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания уведомления об отказе в предоставлении информации об объектах культурного наследия местного значения направляет его заявителю в личный кабинет на Региональном портале в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

По желанию заявителя уведомление об отказе в предоставлении информации об объектах культурного наследия местного значения в течение 3 рабочих дней со дня его оформления может быть вручен на бумажном носителе непосредственно в Администрации. В случае невозможности вручения в Администрации в установленный срок ответственный исполнитель направляет документ заявителю заказным почтовым отправлением;

69. Вместе с уведомлением об отказе в предоставлении информации об объектах культурного наследия местного значения заявителю возвращаются все представленные им документы.

70. В случае если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные в пункте 28 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 15 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов оформляет письмо, содержащее информацию об объектах культурного наследия местного значения.

71. Ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней со дня подписания письма, содержащего информацию об объектах культурного наследия местного значения, передает его заявителю:

- 1) на бумажном носителе непосредственно в Администрации. В случае невозможности вручения в Администрации в установленный срок ответственный исполнитель направляет документ заявителю заказным почтовым отправлением.

72. Заявитель обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Региональном портале.

73. Результатом исполнения административной процедуры является информация об объектах культурного наследия местного значения.

74. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

- 1) уведомление об отказе в предоставлении информации об объектах культурного наследия местного значения;
- 2) предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения.

Исправление технических ошибок

75. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

76. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

77. В случае выявления допущенных опечаток и (или) 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.

Формирование и направление межведомственных запросов

78. С целью получения муниципальной услуги не требуется предоставление заявителем документов, выданных иными органами государственной власти.

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пункте 22 Административного регламента.

Раздел IV

Формы контроля за исполнением административного регламента

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

79. Контроль за соблюдением Административного регламента сотрудниками Администрации осуществляется в форме текущего контроля и в форме контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги (плановых и внеплановых проверок).

80. Текущий контроль за соблюдением Административного регламента осуществляется руководителем аппарата – управляющим делами Администрации в отношении начальника управления организационно-информационного обеспечения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» – в отношении ответственных исполнителей.

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

81. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в



себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

82. Плановые проверки проводятся по решению главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» 1 раз в полгода.

83. Ежегодный план проверок утверждается главой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

84. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся по решению главы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в отношении ответственных исполнителей при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления муниципальной услуги от заявителей, органов государственной власти.

85. Проверку проводят сотрудники Администрации, указанные в распоряжении Администрации о проведении проверки. В проверках обязательно принимает участие сотрудник Администрации, в должностные обязанности которого входит правовое сопровождение деятельности Администрации.

86. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения об ответственных исполнителях за предоставление муниципальной услуги, наличие (отсутствие) в действиях ответственных за предоставление муниципальной услуги, обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Административного регламента, ссылки на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

87. Начальник управления организационно-информационного обеспечения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» несет персональную ответственность за организацию исполнения административных процедур, указанных в разделе III Административного регламента.

88. Ответственный исполнитель несет персональную ответственность за:

- 1) соблюдение сроков и порядка приема, регистрации и рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 2) правильность оформления и выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) соответствие результатов рассмотрения документов, представленных заявителем, требованиям законодательства Российской Федерации.

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

89. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными исполнителями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

90. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

#### Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц Администрации, ответственных исполнителей

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

91. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

92. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### Предмет жалобы

93. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение, действие (бездействие) Администрации, должностных лиц ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом) для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа (в том числе настоящим Административным регламентом);
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, в том числе настоящим Административным регламентом;
- 7) отказ должностных лиц Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы муниципальной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

94. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц ответственных за предоставление муниципальной услуги, направляется в Администрацию и рассматривается главой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

#### Порядок подачи жалобы

95. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

96. В письменной форме на бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, а также принята лично от заявителя в Администрации, в том числе в ходе личного приема.

Прием жалоб осуществляется в рабочее время, установленное для приема заявителей.

97. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Администрации в сети «Интернет»;
- 2) Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru);
- 3) Регионального портала.

98. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;
- 2) 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 заявителя без доверенности.

99. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 22 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

100. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Администрации, структурного подразделения Администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, решения, действия (бездействие) которого обжалуется;
- 2) 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействиях) Администрации, должностных лиц;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Администрации, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

101. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 100 настоящего Административного регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

#### Порядок рассмотрения жалобы

102. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации в установленном порядке не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

103. На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответ-

ствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

104. При рассмотрении жалобы по существу должностное лицо:

- 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;
- 3) при необходимости назначает проверку.

#### Сроки рассмотрения жалобы

105. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены рассматривающим ее должностным лицом.

106. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

107. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### Результат рассмотрения жалобы

108. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения по удовлетворению жалобы указанное должностное лицо принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений в форме отмены ранее принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги, а также в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации.

109. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями правил обжалования в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

110. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях:

- 1) если в жалобе не указаны фамилия физического лица либо наименование юридического лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) если текст жалобы, а также почтовый адрес заявителя не поддается прочтению.

111. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, и чьи решения, действия (бездействие) обжалуются, а также членов его семьи должностное лицо, рассматривающее жалобу, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

112. До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы, которое подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, предусмотренном в пунктах 95-100 настоящего Административного регламента.

113. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, в том числе предусмотренного частями 3, 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов в прокуратуру Ненецкого автономного округа.

В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.1.9 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 № 366-оз «Об административных правонарушениях», должностное лицо, рассматривающее жалобу, в течение 3 рабочих дней направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов, подтверждающих наличие состава административного правонарушения в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

114. В случаях, указанных в пункте 113 настоящего Административного регламента, рассмотрение жалобы не прекращается, о чем заявителю сообщается в ответе по результатам рассмотрения жалобы.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

115. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, принявшим решение по жалобе, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, принявшего решение по жалобе, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

116. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) для заявителя - физического лица или наименование заявителя - юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя;
- 2) сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии) Администрации, его должностных лиц;
- 3) наименование муниципальной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги (в случае, если жалоба признана обоснованной);
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;
- 8) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

117. Обжалование решения по жалобе осуществляется в порядке, установленном пунктами 95-100 настоящего Административного регламента.

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

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

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

119. Администрация обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном обращении.

#### Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения»

Главе МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью) проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(полный адрес)

телефон: \_\_\_\_\_

паспортные данные: \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу предоставить информацию об объектах(е) культурного наследия местного значения, расположенных (ого) на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»: \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

Даю (ем) согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, распространение (передачу определенному кругу лиц). Соглашаюсь с тем, что указанные выше персональные данные являются необходимыми для заявленной цели).

Дата подпись (расшифровка подписи)

Ответ получу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /лично/

\_\_\_\_\_ /почтой/

\_\_\_\_\_ подпись

#### Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения»

Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указываются причины отказа со ссылкой на правовой акт)

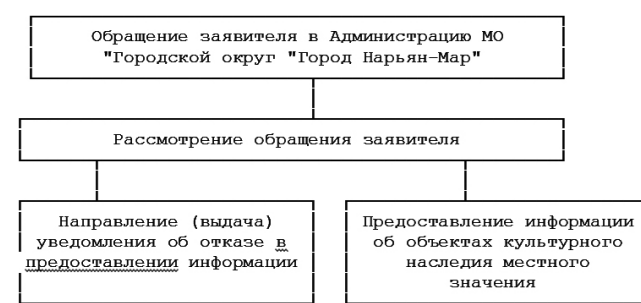
После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

должность ответственного лица      подпись      расшифровка подписи (Ф.И.О.)

#### Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения»

БЛОК-СХЕМА по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах культурного наследия местного значения»



Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2017 № 1303

г. Нарьян-Мар

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с пунктом 7 статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 года № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации», Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по экономике и финансам.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 10 прилагаемого Порядка, вступающего в силу с 1 января 2020 года.

И.о. главы МО «Городской округ

«Город Нарьян-Мар»

Д.В.Анохин

Приложение

к постановлению Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 22.11.2017 № 1303

#### ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ИСТОЧНИКОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»

1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра источников доходов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее - Порядок) устанавливает состав информации, правила формирования и ведения реестра источников доходов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее - реестр источников доходов городского бюджета).

2. Реестр источников доходов городского бюджета представляет собой свод информации о доходах городского бюджета по источникам доходов городского бюджета, формируемой в процессе составления, утверждения и исполнения городского бюджета на основании перечня источников доходов Российской Федерации.

3. Реестр источников доходов городского бюджета формируется и ведется в электронной форме в информационной системе «Программный комплекс «Бюджет SMART» (далее - информационная система).

4. При формировании и ведении реестра источников доходов городского бюджета используются усиленные квалифицированные электронные подписи лиц, уполномоченных действовать от имени участников процесса ведения реестра источников доходов городского бюджета, указанных в пункте 7 настоящего Порядка.

5. Реестр источников доходов городского бюджета, включая информацию, указанную в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, ведется на государственном языке Российской Федерации и хранится в соответствии со сроками хранения архивных документов, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

6. Реестр источников доходов городского бюджета ведет Управление финансов Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее - Управление финансов).

7. В целях ведения реестра источников доходов городского бюджета Управление финансов, органы местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее - ОМС), казенные учреждения, иные организации, осуществляющие полномочия главных администраторов доходов городского бюджета и (или) администраторов доходов городского бюджета, органы и организации, осуществляющие оказание (выполнение) муниципальных услуг (выполнение работ), предусматривающих за их оказание (выполнение) взимание платы по источнику доходов городского бюджета (в случае, если указанные органы и организации не осуществляют бюджетных полномочий администраторов доходов бюджета) (далее - участники процесса ведения реестра источников доходов городского бюджета), обеспечивают представление сведений, необходимых для ведения реестра источников доходов городского бюджета, в соответствии с настоящим Порядком.

8. Ответственность за полноту и достоверность информации, а также своевременность ее включения в реестр источников доходов городского бюджета несут участники процесса ведения реестра источников доходов городского бюджета.

9. В реестр источников доходов городского бюджета в отношении каждого источника дохода городского бюджета включается следующая информация:

1) наименование источника дохода городского бюджета;

2) код (коды) классификации доходов бюджета, соответствующий(ые) источнику дохода городского бюджета, и идентификационный код источника дохода городского бюджета по перечню источников доходов Российской Федерации;

3) наименование группы источников доходов бюджетов, в которую входит источник дохода городского бюджета, и ее идентификационный код по перечню источников доходов Российской Федерации;

4) информация о муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в доход бюджета которого зачисляются платежи, являющиеся источником дохода городского бюджета;



5) информация об ОМС, казенных учреждениях, иных организациях, осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов доходов городского бюджета;

6) показатели прогноза доходов городского бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода городского бюджета, сформированные в целях составления и утверждения решения о городском бюджете;

7) показатели прогноза доходов городского бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода городского бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов городского бюджета в соответствии с решением о городском бюджете;

8) показатели прогноза доходов городского бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода городского бюджета, принимающие значения прогнозируемого общего объема доходов городского бюджета в соответствии с решениями о городском бюджете с учетом решений

о внесении изменений в соответствующее решение о городском бюджете;

9) показатели уточненного прогноза доходов городского бюджета по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода городского бюджета, принимающие значения в рамках составления сведений для составления и ведения кассового плана исполнения городского бюджета;

10) показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода городского бюджета;

11) показатели кассовых поступлений по коду классификации доходов бюджета, соответствующему источнику дохода городского бюджета, принимающие значения доходов городского бюджета в соответствии с решением о городском бюджете.

10. В реестр источников доходов городского бюджета в отношении платежей, являющихся источником дохода городского бюджета, включается следующая информация:

1) наименование источника дохода городского бюджета;

2) код (коды) классификации доходов бюджета, соответствующий (соответствующие) источнику дохода городского бюджета;

3) идентификационный код по перечню источников доходов Российской Федерации, соответствующий источнику дохода городского бюджета;

4) информация о муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в доход бюджета которого зачисляются платежи, являющиеся источником дохода городского бюджета;

5) информация об ОМС, казенных учреждениях, иных организациях, осуществляющих бюджетные полномочия главных администраторов доходов городского бюджета;

6) информация об ОМС, казенных учреждениях, иных организациях, осуществляющих бюджетные полномочия администраторов доходов городского бюджета по источнику дохода городского бюджета;

7) наименование органов и организаций, осуществляющих оказание муниципальных услуг (выполнение работ), предусматривающих за их осуществление получение платежа по источнику дохода городского бюджета (в случае если указанные органы не осуществляют бюджетных полномочий администратора доходов городского бюджета по источнику дохода городского бюджета);

8) суммы по платежам, являющимся источником дохода городского бюджета, начисленные в соответствии с бухгалтерским учетом администраторов доходов городского бюджета по источнику дохода городского бюджета;

9) суммы по платежам, являющимся источником дохода городского бюджета, информация о начислении которых направлена администраторами доходов городского бюджета по источнику дохода городского бюджета в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

10) кассовые поступления от уплаты платежей, являющихся источником дохода городского бюджета, в соответствии с бухгалтерским учетом администраторов доходов городского бюджета по источнику дохода городского бюджета;

11) информация об уплате платежей, являющихся источником дохода городского бюджета, направленная в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

12) информация о количестве оказанных муниципальных услуг (выполненных работ), иных действий ОМС, организаций, за которые осуществлена уплата платежей, являющихся источником дохода городского бюджета.

11. В реестре источников доходов городского бюджета также формируется консолидированная и (или) сводная информация по группам источников доходов городского бюджета по показателям прогноза доходов городского бюджета на этапах составления, утверждения и исполнения городского бюджета, а также кассовым поступлениям по доходам городского бюджета с указанием сведений о группах источников доходов городского бюджета на основе перечня источников доходов Российской Федерации.

12. Информация, указанная в подпунктах 1 - 5 пункта 9 и подпунктах 1 - 7 пункта 10 настоящего Порядка, формируется и изменяется на основе перечня источников доходов Российской Федерации путем обмена данными между информационными системами, в которых осуществляется формирование и ведение перечня источников доходов Российской Федерации и реестра источников доходов городского бюджета.

13. Информация, указанная в подпунктах 6 - 9 пункта 9 настоящего Порядка, формируется и ведется на основании прогнозов поступления доходов городского бюджета.

14. Информация, указанная в подпункте 10 пункта 9 настоящего Порядка, формируется на основании соответствующих сведений реестра источников доходов Российской Федерации, представляемых Федеральным казначейством в соответствии с установленным порядком формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации.

15. Управление финансов обеспечивает включение в реестр источников доходов городского бюджета (за исключением реестра источников доходов Российской Федерации) информации, указанной в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, в следующие сроки:

1) информацию, указанную в подпунктах 1 - 5 пункта 9 и подпунктах 1 - 7 пункта 10 настоящего Порядка, - незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня внесения указанной информации в перечень источников доходов Российской Федерации, реестр источников доходов Российской Федерации;

2) информацию, указанную в подпунктах 7, 8, 11 пункта 9 настоящего Порядка, - не позднее пяти рабочих дней со дня принятия или внесения изменений в решение о городском бюджете и принятии решения об исполнении городского бюджета;

3) информацию, указанную в подпункте 9 пункта 9 настоящего Порядка, - не позднее 10-го рабочего дня каждого месяца года;

4) информацию, указанную в подпунктах 9, 11 пункта 10 настоящего Порядка, - незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня направления указанной информации в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

5) информацию, указанную в подпункте 6 пункта 9 и подпункте 12 пункта 10 настоящего Порядка, - в соответствии с порядком составления проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

6) информацию, указанную в подпункте 10 пункта 9 и подпункте 10 пункта 10 настоящего Порядка, - не позднее 10-го рабочего дня каждого месяца года;

7) информацию, указанную в подпункте 8 пункта 10 настоящего Порядка, - незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня после осуществления начисления платежей.

16. Управление финансов в целях ведения реестра источников доходов городского бюджета, в течение одного рабочего дня со дня представления участником процесса ведения реестра источников доходов городского бюджета информации, указанной в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, в автоматизированном режиме проверяет:

1) наличие информации в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего Порядка;

2) соответствие порядка формирования информации требованиям, установленным пунктами 22 и 23 Общих требований к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации, реестра источников доходов федерального бюджета, реестров источников доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, реестров источников доходов местных бюджетов и реестров источников доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 года N 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации»;

3) соответствие информации иным нормам, установленным в настоящем Порядке.

17. В случае положительного результата проверки, указанной в пункте 16 настоящего Порядка, информация, представленная участником процесса ведения реестра источников доходов городского бюджета, образует следующие реестровые записи реестра источников доходов городского бюджета, которым Управление финансов присваивает уникальные номера:

1) в части информации, указанной в пункте 9 настоящего Порядка,

- реестровую запись источника дохода городского бюджета реестра источников доходов городского бюджета;

2) в части информации, указанной в пункте 10 настоящего Порядка,

- реестровую запись платежа по источнику дохода городского бюджета реестра источников доходов городского бюджета.

При направлении участником процесса ведения реестра источников доходов городского бюджета измененной информации, указанной в пунктах 9 и 10 настоящего Порядка, ранее образованные реестровые записи обновляются.

18. В случае отрицательного результата проверки, указанной в пункте 16 настоящего Порядка, информация, представленная участником процесса ведения реестра источников доходов городского бюджета в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего Порядка, не образует (не обновляет) реестровые записи. В указанном случае Управление финансов в течение не более одного рабочего дня со дня представления участником процесса ведения реестра источников доходов городского бюджета информации уведомляет его об отрицательном результате проверки посредством направления протокола, содержащего сведения о выявленных несоответствиях.

19. В случае получения предусмотренного пунктом 18 настоящего Порядка протокола, участник процесса ведения реестра источников доходов городского бюджета в срок не более трех рабочих дней со дня получения протокола устраняет выявленные несоответствия и повторно представляет информацию для включения в реестр источников доходов городского бюджета.

20. Формирование информации, предусмотренной пунктами 9, 10 Порядка, для включения в реестр источников доходов городского бюджета осуществляется

в соответствии с Положением о государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2015 года N 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.11.2017 № 1304  
г. Нарьян-Мар

### Об утверждении Положения о порядке обращения и выдачи справок Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с Уставом МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке обращения и выдачи справок Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата – управляющего делами Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

Д.В.Анохин

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 23.11.2017 № 1304

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке обращения и выдачи справок Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях определения порядка обращения и выдачи справок на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Положение) и определяет виды выдаваемых справок, порядок приема граждан, при обращении за справкой, порядок оформления и подписания справок.

1.2. Уполномоченным органом по выдаче справок в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар» является отдел организационной работы и общественных связей управления организационно-информационного обеспечения администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Отдел).

1.3. Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Администрация) выдаются следующие виды справок:

- справка о составе семьи;
- справка о регистрации (факт регистрации заявителя, регистрация вместе с членами семьи, регистрация на момент смерти);
- справка об иждивении студента;
- справка об иждивении ребенка-инвалида;
- справка об иждивении родителя-инвалида (возраст до 80 лет);
- справка об иждивении родителя (возраст от 80 лет);
- справка о рождении и воспитании пяти и более детей.

### 2. Цели и задачи

2.1. Основной целью и задачей настоящего Положения является обеспечение законности при выдаче или отказе в выдаче справок.

### 3. Порядок обращения и выдачи Справок

3.1. Для получения Справки заявитель, физическое лицо обращается в Администрацию. Письменное обращение направляется в Администрацию почтой или по электронной почте. При устном обращении, заявитель обращается непосредственно в Отдел.

3.2. Место нахождения (почтовый адрес) Администрации: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12.

Справочный телефон Администрации: (81853) 4-20-69.

Адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): www.adm-nmar.ru.

Адрес электронной почты (e-mail) Администрации: gotadm@atnet.ru.

График приема посетителей:

Понедельник – четверг с 8.30 до 17.30, перерыв с 12.30 до 13.30, пятница с 8.30 до 12.30, суббота и воскресенье – выходные дни.

Место нахождения (почтовый адрес) Отдела: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина 12, кабинет № 8.

Справочный телефон: (81853) 4-99-75.

Адрес электронной почты (e-mail): orginf@adm-nmar.ru.

3.3. Для получения справки, заявитель предоставляет следующие документы:

| № п/п | Наименование выдаваемой справки   | Перечень документов, необходимых предоставить для получения Справки  |
|-------|---|--|
| 1     | Справка о составе семьи (Приложение 1)                                    | Паспорт заявителя;<br>Домовая книга;<br>Технический паспорт или свидетельство о регистрации государственного права (в случае необходимости и указания площади дома). |
| 2     | Справка о регистрации (Приложение 2)                                      | Паспорт заявителя;<br>Домовая книга;<br>Технический паспорт или свидетельство о регистрации государственного права (в случае необходимости и указания площади дома). |
| 3     | Справка об иждивении студента (Приложение 3)                              | Паспорт заявителя;<br>Копия паспорта студента (для уточнения семейного положения);<br>Свидетельство о рождении студента;<br>Справка с места учебы.                   |
| 4     | Справка об иждивении ребенка-инвалида (Приложение 3)                      | Паспорт заявителя;<br>Свидетельство о рождении ребенка;<br>Справка бюро МСЭ.   |
| 5     | Справка об иждивении родителя-инвалида (возраст до 80 лет) (Приложение 3) | Паспорт заявителя;<br>Паспорт родителя;<br>Свидетельство о рождении заявителя;<br>Свидетельство о браке заявителя (в случае смены фамилии);<br>Справка бюро МСЭ.     |
| 6     | Справка об иждивении родителя (возраст от 80 лет) (Приложение 3)          | Паспорт заявителя;<br>Паспорт родителя;<br>Свидетельство о рождении заявителя;<br>Свидетельство о браке заявителя (в случае смены фамилии).                          |
| 7     | Справка о рождении и воспитании пяти и более детей (Приложение 4)         | Паспорт заявителя;<br>Свидетельства о рождении всех детей.   |

3.4. Справки выдаются по форме, утвержденной настоящим Положением (Приложения 1-4).

3.5. При устном обращении заявителя, справка предоставляется, при наличии документов, в срок, не превышающий трех рабочих дней, с момента обращения.

3.6. В случае письменного обращения справка оформляется в срок, не превышающий 10 дней со дня регистрации обращения.

3.7. Справка по выбору заявителя может быть представлена заявителю лично или направлена заказным почтовым отправлением.

3.8. Справки регистрируются в журнале, по форме, утвержденной настоящим Положением (Приложение 5).

3.9. Справка подписывается руководителем аппарата – управляющим делами Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – руководителем аппарата – управляющим делами). В случае отсутствия руководителя аппарата – управляющего делами, полномочия по подписанию справок возлагаются на начальника управления организационно-информационного обеспечения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», либо лицо, исполняющее его обязанности.

3.10. Устное обращение о выдаче справки, а так же выдача справки производится, с субботы: понедельник – четверг с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 пятница с 9.00 до 12.00, суббота и воскресенье – выходные дни.

3.11. Ответ на письменное обращение заявителя направляется по почте на указанный им адрес или на электронный адрес заявителя.

### 4. Ответственность за выдачу справок

4.1. Функциональные обязанности сотрудников, ответственных за выдачу справок устанавливаются должностными инструкциями.

4.2. Должностные лица несут ответственность в установленном порядке в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей.

Приложение № 1  
К Положению о порядке обращения и выдачи справок Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

(по месту требования)

СПРАВКА О СОСТАВЕ СЕМЬИ

Дана гр-ну (ке) в том, что согласно домовой книге по адресу: \_\_\_\_\_ совместно с ним (ней) зарегистрированы:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Степень родства |
|-------|------------------------|--------------|-----------------|
| 1     |                        |              |                 |
| 2     |                        |              |                 |

Документы, подтверждающие основание выдачи справки.

должность ответственного лица      подпись      расшифровка подписи (Ф.И.О.)

Приложение № 2  
К Положению о порядке обращения и выдачи справок Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

(по месту требования)

СПРАВКА О РЕГИСТРАЦИИ

Дана гр-ну (ке) в том, что по настоящее время он (она) зарегистрирован (а) в индивидуальном жилом доме по адресу:

Документы, подтверждающие основание выдачи справки.

должность ответственного лица      подпись      расшифровка подписи (Ф.И.О.)

Приложение № 3  
К Положению о порядке обращения и выдачи справок Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

(по месту требования)

СПРАВКА ОБ ИЖДИВЕНИИ

Дана гр-ну (ке) действительно имеет на иждивении \_\_\_\_\_, (г.р. \_\_\_\_\_) (ФИО, степень родства)

( Основание выдачи справки )  
Документы, подтверждающие основание выдачи справки.

должность ответственного лица      подпись      расшифровка подписи (Ф.И.О.)

Приложение № 4  
К Положению о порядке обращения и выдачи справок Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

(по месту требования)

СПРАВКА О РОЖДЕНИИ И ВОСПИТАНИИ ПЯТИ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ

Дана гр-ну (ке) действительно имеет на иждивении \_\_\_\_\_, (г.р. \_\_\_\_\_) (ФИО, степень родства)

( Основание выдачи справки )  
Документы, подтверждающие основание выдачи справки.

должность ответственного лица      подпись      расшифровка подписи (Ф.И.О.)

Приложение № 5  
К Положению о порядке обращения и выдачи справок Администрацией МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

(по месту требования)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАЧИ СПРАВОК

| № п/п | Номер справки | Дата выдачи справки | ФИО получателя справки | Краткое содержание справки | Подпись получателя справки | Расшифровка подписи получателя справки |
|-------|---------------|---------------------|------------------------|----------------------------|----------------------------|--|
|       |               |                     |                        |                            |                            |  |
|       |               |                     |                        |                            |                            |  |
|       |               |                     |                        |                            |                            |  |

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

## РЕШЕНИЕ

Об установке в городе Нарьян-Маре мемориальной доски, увековечивающей память Н.А. Окладникова

В соответствии с Положением «О порядке установки памятных знаков на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 26.11.2009 № 19-р, на основании предложения комиссии по топонимике, увековечиванию памяти выдающихся событий, личностей и городской символике муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

1. Согласовать инициатору проекта УМВД Российской Федерации по Ненецкому автономному округу установку в городе Нарьян-Маре на здании по адресу: ул. Вулучейского, дом 13 мемориальной доски, увековечивающей память Н.А. Окладникова.

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

Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» О.М. Петунина

г. Нарьян-Мар  
23 ноября 2017 года  
№ 453-р

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

## РЕШЕНИЕ

Об утверждении территориальных границ деятельности территориального общественного самоуправления «Захребетное»

В соответствии с 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», постановлением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 24.05.2006 № 72-п «Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», на основании протокола учредительного Собрания граждан от 14.09.2017 Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

1. Утвердить территориальные границы деятельности территориального общественного самоуправления «Захребетное» (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» О.М. Петунина

г. Нарьян-Мар  
23 ноября 2017 года  
№ 454-р



Приложение  
к решению Совета городского округа «Город  
Нарьян-Мар» от 23.11.2017 № 454-р

Территориальные границы  
деятельности территориального общественного самоуправления  
«Захребетное»

Границы территории, на которой осуществляется деятельность территориального общественного самоуправления «Захребетное», охватывают территорию домов № 8А, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22А, 22Б, 23, 25, 27, 28, 28А, 29, 29А, 30, 30А, 31, 32, 34, 34А, 35, 35А, 36, 36А, 37, 38, 38А, 38Б, 40Б, 41, 42, 42А, 43, 43А, 43Б, 44, 44А, 44Б, 45, 46, 46А, 47, 48, 48А, 49, 49А, 50, 51, 51А, 52, 53, 53А, 54, 55, 55А, 56, 57, 57А, 58, 58А, 59А, 60, 61, 62, 63, 64, 64А, 65, 66, 66А, 66Б, 66В, 67, 68, 68А, 68Б, 68В, 69, 69А, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 83, 85, 87 по улице Юбилейной и № 1, 1А, 1Б, 1В, 3, 4, 4А, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 10А, 12, 13, 15 по улице Мурманской в городе Нарьян-Маре.

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.11.2017 № 1307  
г. Нарьян-Мар

О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Благоустройство», утвержденную постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 12.11.2013 № 2420

На основании постановлений Администрации Ненецкого автономного округа от 29.05.2017 № 175-п «Об утверждении положения о порядке и условиях предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований Ненецкого автономного округа на реализацию проекта по поддержке местных инициатив», от 10.11.2017 № 341-п «О внесении изменений в пункт 1 постановления Администрации Ненецкого автономного округа от 06.09.2017 № 283-п» Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в муниципальную программу муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Благоустройство», утвержденную постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 12.11.2013 № 2420 (в ред. от 03.10.2017 № 1145), (далее – Программа) согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Д.В.Анохин

Приложение  
к постановлению Администрации МО «Городской  
округ «Город Нарьян-Мар» от 23.11.2017 № 1307

### ИЗМЕНЕНИЯ

В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР» «БЛАГОУСТРОЙСТВО»

1. В паспорте Программы в табличной части:

1.1. Раздел «Участники муниципальной программы» дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.2. Раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

|  |   |
|--|---|
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы  | Общий объем финансирования Программы 1 140 358,2 тыс. рублей, в том числе по годам:   |
|  | 2014 год - 106 362,0 тыс. рублей;<br>2015 год - 180 311,7 тыс. рублей;<br>2016 год - 137 393,6 тыс. рублей;<br>2017 год - 206 119,0 тыс. рублей;<br>2018 год - 75 687,1 тыс. рублей;<br>2019 год - 75 687,1 тыс. рублей;<br>2020 год - 358 797,7 тыс. рублей; |
| в том числе:   | - средства окружного бюджета:   |
|  | 2017 год – 86 743,9 тыс. рублей;<br>- средства городского бюджета - 1 053 366,7 тыс. рублей, в том числе по годам:  |
| 2014 год - 106 362,0 тыс. рублей;<br>2015 год - 180 311,7 тыс. рублей;<br>2016 год - 137 393,6 тыс. рублей;<br>2017 год - 119 127,5 тыс. рублей;<br>2018 год - 75 687,1 тыс. рублей;<br>2019 год - 75 687,1 тыс. рублей;<br>2020 год - 358 797,7 тыс. рублей | - внебюджетные средства:  |
|  | 2017 год – 247,6 тыс. рублей  |

2. Раздел 1 «Общая характеристика сферы реализации Программы» Паспорта Программы дополнить абзацем следующего содержания:

«Для реализации программных мероприятий привлекается финансовое и (или) трудовое участие граждан в выполнении работ по созданию ремонту и содержанию объектов инфраструктуры (внебюджетные средства)».

3. Приложение № 2 к Программе изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2  
к муниципальной программе муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Благоустройство»

Ресурсное обеспечение  
реализации муниципальной программы муниципального образования  
«Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Благоустройство»

Ответственный исполнитель: Управление строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

| Наименование муниципальной программы (подпрограммы) | Источники финансирования   | Объемы финансирования, тыс. руб. |          |          |          |          |          |          |          |
|---|--|----------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|   |  | Всего                            | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| Муниципальная программа «Благоустройство»           | Всего, в том числе: окружной бюджет; городской бюджет; внебюджетные средства | 1140358,2                        | 106362,0 | 180311,7 | 137393,6 | 206119,0 | 75687,1  | 75687,1  | 358797,7 |
|   |  | 86743,9                          | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 86743,9  | 0,0      | 0,0      | 0,0      |
|   |  | 1053366,7                        | 106362,0 | 180311,7 | 137393,6 | 119127,5 | 75687,1  | 75687,1  | 358797,7 |
|   |  | 247,6                            |          |          |          | 247,6    |          |          |          |

4. Приложение № 3 к Программе изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3  
к муниципальной программе МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Благоустройство»

Перечень мероприятий муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Благоустройство»

Ответственный исполнитель: Управление строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

| № п/п  | Наименование мероприятия   | Источник финансирования   | Объемы финансирования, тыс. руб.                         |   |   |                                  |   |                             |                             |                                      |
|--------|--|---|--|---|---|----------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
|        |  |   | Всего  | 2014 год                                | 2015 год                                | 2016 год                         | 2017 год  | 2018 год                    | 2019 год                    | 2020 год                             |
| А      | Б  | В   | 1  | 2                                       | 3                                       | 4                                | 5   | 6                           | 7                           | 8                                    |
| 1.     | Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)                                | итого, в том числе:<br>окружной бюджет<br>городской бюджет                          | 521 955,5<br>1 123,0<br>520 832,5                        | 31 502,4<br>0,0<br>31 502,4             | 90 942,7<br>0,0<br>90 942,7             | 97 797,3<br>0,0<br>97 797,3      | 74 651,8<br>1 123,0<br>73 528,8                 | 75 687,1<br>0,0<br>75 687,1 | 75 687,1<br>0,0<br>75 687,1 | 75 687,1<br>0,0<br>75 687,1          |
| 1.1.   | Уборка территории и аналогичная деятельность   | итого, в том числе:<br>окружной бюджет<br>городской бюджет                          | 148 533,0<br>1 123,0<br>147 410,0                        | 0,0<br>0,0<br>0,0                       | 0,0<br>0,0<br>0,0                       | 40 801,4<br>0,0<br>40 801,4      | 27 639,7<br>1 123,0<br>26 516,7                 | 26 697,3<br>0,0<br>26 697,3 | 26 697,3<br>0,0<br>26 697,3 | 26 697,3<br>0,0<br>26 697,3          |
| 1.1.1. | Санитарное содержание и обустройство территории спортивно-игровых площадок   | городской бюджет  | 36 899,6   | 0,0                                     | 0,0                                     | 11 771,7                         | 6 300,5   | 6 275,8                     | 6 275,8                     | 6 275,8                              |
| 1.1.2. | Санитарное содержание территории пешеходной зоны   | городской бюджет  | 58 412,3   | 0,0                                     | 0,0                                     | 11 617,7                         | 11 563,2  | 11 743,8                    | 11 743,8                    | 11 743,8                             |
| 1.1.3. | Содержание муниципальных контейнерных площадок   | городской бюджет  | 2 622,5  | 0,0                                     | 0,0                                     | 2 622,5                          | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 1.1.4. | Содержание и ликвидация помойниц   | итого, в том числе:<br>окружной бюджет<br>городской бюджет                          | 4 158,2<br>3 336,3<br>1 123,0                            | 0,0<br>0,0<br>0,0                       | 0,0<br>1 333,6<br>0,0                   | 676,2<br>1 199,3<br>1 123,0      | 156,8<br>267,8<br>0,0                           | 1 108,4<br>267,8<br>0,0     | 1 108,4<br>267,8<br>0,0     | 1 108,4<br>267,8<br>0,0              |
| 1.1.5. | Ликвидация несанкционированных свалок  | итого, в том числе:<br>окружной бюджет<br>городской бюджет                          | 2 213,3<br>1 123,0<br>1 090,3                            | 0,0<br>0,0<br>0,0                       | 0,0<br>0,0<br>0,0                       | 1 333,6<br>0,0<br>0,0            | 76,3<br>267,8<br>0,0                            | 267,8<br>0,0<br>0,0         | 267,8<br>0,0<br>0,0         | 267,8<br>0,0<br>0,0                  |
| 1.1.6. | Санитарное содержание междворовых проездов   | городской бюджет  | 43 104,1   | 0,0                                     | 0,0                                     | 12 779,7                         | 8 419,9   | 7 301,5                     | 7 301,5                     | 7 301,5                              |
| 1.2.   | Организация освещения улиц   | городской бюджет  | 96 903,8   | 0,0                                     | 0,0                                     | 21 060,6                         | 18 391,7  | 19 150,5                    | 19 150,5                    | 19 150,5                             |
| 1.3.   | Организация и содержание мест захоронения  | городской бюджет  | 21 562,2   | 0,0                                     | 0,0                                     | 8 918,0                          | 3 263,2   | 3 127,0                     | 3 127,0                     | 3 127,0                              |
| 1.4.   | Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения   | городской бюджет  | 9 862,0  | 0,0                                     | 0,0                                     | 3 355,3                          | 1 894,8   | 1 537,3                     | 1 537,3                     | 1 537,3                              |
| 1.5.   | Организация мероприятий (праздники)  | городской бюджет  | 3 922,0  | 0,0                                     | 0,0                                     | 466,1                            | 798,5   | 885,8                       | 885,8                       | 885,8                                |
| 1.6.   | Организация благоустройства и озеленения   | городской бюджет  | 58 414,6   | 0,0                                     | 0,0                                     | 9 689,5                          | 13 210,8  | 11 838,1                    | 11 838,1                    | 11 838,1                             |
| 1.7.   | Содержание (эксплуатация) имущества, находящегося в государственной (муниципальной) собственности  | городской бюджет  | 60 312,8   | 0,0                                     | 0,0                                     | 13 506,4                         | 9 453,1   | 12 451,1                    | 12 451,1                    | 12 451,1                             |
| 1.7.1. | Содержание памятников  | городской бюджет  | 4 620,0  | 0,0                                     | 0,0                                     | 1 153,3                          | 920,0   | 848,9                       | 848,9                       | 848,9                                |
| 1.7.2. | Содержание мест массового отдыха   | городской бюджет  | 55 692,8   | 0,0                                     | 0,0                                     | 12 353,1                         | 8 533,1   | 11 602,2                    | 11 602,2                    | 11 602,2                             |
| 1.8.   | Выполнение муниципального задания МБУ "Чистый город"   | итого, в том числе:<br>окружной бюджет<br>городской бюджет<br>внебюджетные средства | 122 445,1<br>403 731,2<br>33 305,4<br>370 178,2<br>247,6 | 31 502,4<br>46 690,6<br>0,0<br>46 690,6 | 90 942,7<br>53 791,7<br>0,0<br>53 791,7 | 0,0<br>4 870,8<br>0,0<br>4 870,8 | 0,0<br>36 935,7<br>33 305,4<br>3 382,7<br>247,6 | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0    | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0    | 0,0<br>261 442,4<br>0,0<br>261 442,4 |
| 2.1.   | Благоустройство территорий питьевых колодцев   | городской бюджет  | 3 062,8  | 806,1                                   | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 2 256,7                              |
| 2.2.   | Содержание и ремонт дорог общего пользования местного значения   | городской бюджет  | 99 547,5   | 45 884,5                                | 53 663,0                                | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 2.3.   | Благоустройство междворовых территорий   | городской бюджет  | 145 945,0  | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 145 945,0                            |
| 2.3.1. | по ул. Ленина, д. 49   | городской бюджет  | 26 559,2   | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 26 559,2                             |
| 2.3.2. | по ул. Выучейского, д. 33  | городской бюджет  | 24 553,9   | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 24 553,9                             |
| 2.3.3. | по ул. Выучейского, д. 22  | городской бюджет  | 24 553,9   | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 24 553,9                             |
| 2.3.4. | по ул. Ленина, д. 31А, 33, 35, 38  | городской бюджет  | 24 553,9   | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 24 553,9                             |
| 2.3.5. | по ул. Пионерской и ул. Южной  | городской бюджет  | 34 404,2   | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 34 404,2                             |
| 2.3.6. | по ул. Ленина, д. 29А  | городской бюджет  | 8 018,4  | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 8 018,4                              |
| 2.3.7. | по ул. Тышко-Вылка, д. 2   | городской бюджет  | 3 301,5  | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 3 301,5                              |
| 2.4.   | Организация дорожного движения на дорогах общего пользования местного значения   | городской бюджет  | 12 922,2   | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 12 922,2                             |
| 2.5.   | Устройство парковок  | городской бюджет  | 13 947,2   | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 13 947,2                             |
| 2.6.   | Установка указателей на жилые дома   | городской бюджет  | 128,7  | 0,0                                     | 128,7                                   | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 2.7.   | Устройство зон отдыха и спорта   | городской бюджет  | 85 246,9   | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 85 246,9                             |
| 2.8.   | Устройство площадок для выгула собак   | городской бюджет  | 1 392,4  | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 268,0   | 0,0                         | 0,0                         | 1 124,4                              |
| 2.9.   | Благоустройство придомовой территории по ул. Рабочая, д. 31  | городской бюджет  | 314,3  | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 314,3   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 2.10.  | Обустройство системы освещения по ул. Ленина в районе магазина "Универсам"   | городской бюджет  | 105,9  | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 105,9   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 2.11.  | Благоустройство детской игровой площадки в районе дома № 38 по ул. Мира  | городской бюджет  | 328,9  | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 328,9   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 2.12.  | Благоустройство детской игровой площадки в районе домов № 10-11 по ул. Строительной  | городской бюджет  | 565,3  | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 565,3   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 2.13.  | Благоустройство детской игровой площадки в районе дома № 29 по ул. Рабочая   | городской бюджет  | 645,2  | 0,0                                     | 0,0                                     | 0,0                              | 645,2   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 2.14.  | Обеспечение неисполненных расходных обязательств по муниципальному контракту, заключенному на выполнение работ по обустройству территории в районе дома 4 по ул. 60 лет СССР | городской бюджет  | 4 870,8  | 0,0                                     | 0,0                                     | 4 870,8                          | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 2.15.  | Устройство спортивно-игровых площадок по ул. им. И.К.Швецова и ул. им. Сушинского в г. Нарьян-Маре   | итого, в том числе:<br>окружной бюджет<br>городской бюджет                          | 13 541,7<br>13 135,3<br>406,4                            | 0,0<br>0,0<br>0,0                       | 0,0<br>0,0<br>0,0                       | 0,0<br>13 135,3<br>406,4         | 0,0<br>0,0<br>0,0                               | 0,0<br>0,0<br>0,0           | 0,0<br>0,0<br>0,0           | 0,0<br>0,0<br>0,0                    |
| 2.16.  | Обустройство места спуска к береговой линии в зоне посадки-высадки пассажиров в районе морского речного порта  | итого, в том числе:<br>окружной бюджет<br>городской бюджет                          | 1 206,3<br>1 170,1<br>36,2                               | 0,0<br>0,0<br>0,0                       | 0,0<br>0,0<br>0,0                       | 0,0<br>1 170,1<br>36,2           | 0,0<br>0,0<br>0,0                               | 0,0<br>0,0<br>0,0           | 0,0<br>0,0<br>0,0           | 0,0<br>0,0<br>0,0                    |
| 2.17.  | Благоустройство территории в районе ул. Рыбников в г. Нарьян-Маре. Расширение пешеходной зоны  | итого, в том числе:<br>окружной бюджет<br>городской бюджет                          | 18 556,8<br>18 000,0<br>556,8                            | 0,0<br>0,0<br>0,0                       | 0,0<br>0,0<br>0,0                       | 0,0<br>18 000,0<br>556,8         | 0,0<br>0,0<br>0,0                               | 0,0<br>0,0<br>0,0           | 0,0<br>0,0<br>0,0           | 0,0<br>0,0<br>0,0                    |
| 2.18.  | Устройство детской площадки по ул. Ленина, д. 5, г. Нарьян-Мар   | итого, в том числе:<br>окружной бюджет<br>городской бюджет<br>внебюджетные средства | 1 355,2<br>1 000,0<br>155,7<br>199,5                     | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0                | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0                | 0,0<br>1 000,0<br>155,7<br>199,5 | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0                        | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0    | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0    | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0             |
| 2.19.  | Обновление баннера возле Обелиска Победы, г. Нарьян-Мар  | итого, в том числе:<br>окружной бюджет<br>городской бюджет<br>внебюджетные средства | 61,3<br>2,7<br>25,5                                      | 0,0<br>0,0<br>0,0                       | 0,0<br>0,0<br>0,0                       | 61,3<br>2,7<br>25,5              | 0,0<br>0,0<br>0,0                               | 0,0<br>0,0<br>0,0           | 0,0<br>0,0<br>0,0           | 0,0<br>0,0<br>0,0                    |
| 2.20.  | Благоустройство площади Марад Сей в целях проведения городских ярмарочно-выставочных мероприятий (оборудование площадки светодиодными конструкциями "Арка")                  | итого, в том числе:<br>окружной бюджет<br>городской бюджет<br>внебюджетные средства | 1 430,7<br>1 000,0<br>408,1<br>22,6                      | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0                | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0                | 0,0<br>1 000,0<br>408,1<br>22,6  | 1 430,7<br>0,0<br>0,0<br>0,0                    | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0    | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0    | 0,0<br>0,0<br>0,0<br>0,0             |
| 3.     | Содержание объектов городской инфраструктуры   | Итого по направлению за счёт средств городского бюджета                             | 8 842,5  | 8 842,5                                 | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 3.1.   | Содержание детских игровых площадок  | городской бюджет  | 1 600,1  | 1 600,1                                 | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 3.2.   | Уличное освещение и содержание объектов уличного освещения   | городской бюджет  | 4 292,5  | 4 292,5                                 | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 3.3.   | Содержание общественных кладбищ  | городской бюджет  | 159,1  | 159,1                                   | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 3.4.   | Санитарное содержание территории города  | городской бюджет  | 935,2  | 935,2                                   | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 3.5.   | Механизированная уборка междворовых территорий   | городской бюджет  | 1 355,6  | 1 355,6                                 | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 3.6.   | Проведение работ по межеванию земельных участков под объекты благоустройства   | городской бюджет  | 500,0  | 500,0                                   | 0,0                                     | 0,0                              | 0,0   | 0,0                         | 0,0                         | 0,0                                  |
| 4.     | Субсидии бюджетным учреждениям на приобретение основных средств  | Итого по направлению за счёт средств городского бюджета</                           |  |   |   |                                  |   |                             |                             |                                      |

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2017 № 1295  
г. Нарьян-Мар**О проведении городского конкурса на лучшее новогоднее оформление организаций торговли, общественного питания и бытового обслуживания в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в 2017 году**

В рамках реализации муниципальной программы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Создание условий для экономического развития», утвержденной постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 11.10.2013 № 2061, в целях создания праздничной новогодней атмосферы в городе Нарьян-Маре Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Провести в декабре 2017 года конкурс на лучшее новогоднее оформление организаций торговли, общественного питания и бытового обслуживания (далее – новогодний конкурс).
- Определить организатором новогоднего конкурса управление экономического и инвестиционного развития Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
- Организатору конкурса обеспечить проведение новогоднего конкурса в соответствии с Положением об организации и проведении городского конкурса на лучшее новогоднее оформление организаций торговли, общественного питания и бытового обслуживания, утвержденным постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 11.11.2015 № 1293.
- Установить сроки приема заявок на участие в новогоднем конкурсе с 05 по 20 декабря 2017 года.
- Выездное заседание комиссии для оценки оформления объектов провести в период с 22 по 25 декабря 2017 года.
- Организовать подведение итогов конкурса и награждение победителей в срок до 27 декабря 2017 года.
- Рекомендовать руководителям предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», принять участие в новогоднем конкурсе.
- Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

О.О.Белак

Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.11.2017 № 1330  
г. Нарьян-Мар**О внесении изменений в муниципальную программу муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Обеспечение доступным и комфортным жильем, коммунальными и бытовыми услугами населения города», утвержденную постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 12.11.2013 № 2423**

Руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», решениями Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 23.06.2017 № 407-р, от 30.10.2017 № 445-р «О внесении изменений в решение «О бюджете МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить изменения в муниципальную программу муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Обеспечение доступным и комфортным жильем, коммунальными и бытовыми услугами населения города», утвержденную постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 12.11.2013 № 2423 (в ред. от 07.03.2017 № 263), (далее – Программа) согласно Приложению.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

А.Н. Бережной

Приложение  
к постановлению Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 27.11.2017 № 1330

## ИЗМЕНЕНИЯ

в муниципальную программу муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Обеспечение доступным и комфортным жильем, коммунальными и бытовыми услугами населения города»

## 1. В Паспорте Программы:

1.1. Строку «Объемы и источники финансирования муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

|  |  |
|--|--|
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы              | Общий объем финансирования программы – 1 974 309,4 тыс. руб., в т.ч. по годам: |
|  | 2014 год – 920 949,4 тыс. руб.,  |
|  | 2015 год – 435 775,2 тыс. руб.,  |
|  | 2016 год – 71 372,6 тыс. руб.,   |
|  | 2017 год – 72 880,5 тыс. руб.,   |
|  | 2018 год – 42 440,7 тыс. руб.,   |
|  | 2019 год – 42 619,7 тыс. руб.,   |
|  | 2020 год – 352 853,5 тыс. руб.,  |
|  | 2021 год – 20 042,5 тыс. руб.,   |
|  | 2022 год – 15 375,3 тыс. руб.,   |
|  | в том числе:   |
|  | - средства федерального бюджета – 39 400,2 тыс. руб., в т.ч. по годам:         |
|  | 2015 год – 39 400,2 тыс. руб.,   |
| - средства окружного бюджета – 1 604 920,6 тыс. руб., в т.ч. по годам: |  |
| 2014 год – 891 176,8 тыс. руб.,  |  |
| 2015 год – 374 935,6 тыс. руб.,  |  |
| 2016 год – 11 028,4 тыс. руб.,   |  |
| 2017 год – 18 974,3 тыс. руб.,   |  |
| 2018 год – 0,0 тыс. руб.,  |  |
| 2019 год – 0,0 тыс. руб.,  |  |
| 2020 год – 308 805,5 тыс. руб.,  |  |
| 2021 год – 0,0 тыс. руб.,  |  |
| 2022 год – 0,0 тыс. руб.,  |  |
| - средства городского бюджета – 329 988,6 тыс. руб., в т.ч. по годам:  |  |
| 2014 год – 29 772,6 тыс. руб.,   |  |
| 2015 год – 21 439,4 тыс. руб.,   |  |
| 2016 год – 60 344,2 тыс. руб.,   |  |
| 2017 год – 53 906,2 тыс. руб.,   |  |
| 2018 год – 42 440,7 тыс. руб.,   |  |
| 2019 год – 42 619,7 тыс. руб.,   |  |
| 2020 год – 44 048,0 тыс. руб.,   |  |
| 2021 год – 20 042,5 тыс. руб.,   |  |
| 2022 год – 15 375,3 тыс. руб.  |  |

1.2. Строку «Целевые показатели муниципальной программы» дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. Общая площадь земельных участков, обеспеченных коммунальной и транспортной инфраструктурой.»

1.3. В строке «Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы» абзац 3 после слов «коммунальной» дополнить словами «и транспортной».

2. Приложение № 1 к Программе изложить в новой редакции:

«Приложение № 1  
к программе «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами населения города»

## Перечень

целевых показателей муниципальной программы МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Обеспечение доступным и комфортным жильем, коммунальными и бытовыми услугами населения города»

Ответственный исполнитель: Управление строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

| Наименование   | Единица измерения | Значения целевых показателей |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|--|-------------------|------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|  |                   | базовый 2012 год             | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| А  | Б                 | 1                            | 2        | 3        | 4        | 5        | 7        | 8        | 9        | 10       | 11       |
| Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем, коммунальными и бытовыми услугами населения города»  |                   |                              |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 1. Количество семей и одиноко проживающих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, состоящих на учете в органах местного самоуправления, по состоянию на конец года из числа состоящих на учете на начало реализации программы | кол-во семей      | 1970                         | 1768     | 1752     | 1612     | -        | -        | -        | -        | -        | -        |
| 2. Общая площадь построенного жилья  | тыс. кв. м        | 0                            | 6,4      | 18,3     | 0        | -        | -        | -        | -        | -        | -        |
| 3. Общая площадь снесенного жилищного фонда, непригодного для проживания   | тыс. кв. м        | 37,63                        | 50,79    | 61,13    | 62,92    | 71,81    | 81,42    | 87,42    | 93,42    | 99,42    | 105,42   |
| 4. Доля уличной водопроводной сети, нуждающейся в замене   | %                 | 2,6                          | 2,4      | 2,3      | 2,2      | 2,0      | 2,0      | 2,0      | 2,0      | 2,0      | 2,0      |
| 5. Доля уличной канализационной сети, нуждающейся в замене   | %                 | 18,3                         | 17,0     | 16,0     | 15,0     | 14,0     | 14,0     | 14,0     | 14,0     | 14,0     | 14,0     |
| 6. Соотношение роста платы граждан за услуги по водоотведению из септиков и выгребных ям к уровню инфляции   | %                 | < 100                        | < 100    | < 100    | < 100    | < 100    | < 100    | < 100    | < 100    | < 100    | < 100    |
| 1. Подпрограмма «Строительство (приобретение) жилых помещений в целях предоставления гражданам по договорам социального найма и договорам найма специализированного жилого помещения»  |                   |                              |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 1. Количество семей и одиноко проживающих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, состоящих на учете в органах местного самоуправления, по состоянию на конец года из числа состоящих на учете на начало реализации программы | кол-во семей      | 1970                         | 1768     | 1752     | 1612     | -        | -        | -        | -        | -        | -        |
| 2. Количество человек, получивших новое жилье  | чел.              | 518                          | 350      | 436      | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        |
| 3. Количество построенных квартир  | ед.               | 108                          | 218      | 0        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        |
| 4. Общая площадь построенного жилья  | тыс. кв. м        | 6,4                          | 18,3     | 0        | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        |
| 5. Обеспеченность общей площадью жилья   | кв. м/чел.        | 22,5                         | 23,4     | 23,5     | 23,6     | -        | -        | -        | -        | -        | -        |
| 2. Подпрограмма «Обеспечение земельных участков коммунальной и транспортной инфраструктурой в целях жилищного строительства»   |                   |                              |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 1. Площадь территории, подготовленной для жилищного строительства  | тыс. кв. м        | 820                          | 820      | 820      | -        | -        | -        | -        | -        | -        | -        |
| 2. Протяженность дорог с усовершенствованным покрытием   | км                | 15,6                         | 15,6     | 15,6     | 18,7     | 19,8     | -        | -        | -        | -        | -        |
| 3. Подпрограмма «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания и/или с высоким уровнем износа»  |                   |                              |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 1. Количество семей, расселенных из жилищного фонда, непригодного для проживания и/или с высоким уровнем износа  | семей             | 1256                         | 1430     | 1484     | 1524     | 1660     | 1830     | 1954     | 2078     | 2202     | 2326     |
| 2. Общая площадь снесенного жилищного фонда, непригодного для проживания   | тыс. кв. м        | 37,63                        | 50,79    | 61,13    | 62,92    | 71,81    | 81,42    | 87,42    | 93,42    | 99,42    | 105,42   |
| 3. Количество снесенных домов  | ед.               | 103                          | 136      | 147      | 150      | 167      | 178      | 189      | 200      | 211      | 222      |
| 4. Подпрограмма «Обеспечение населения города Нарьян-Мара чистой водой»  |                   |                              |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 1. Удельный вес проб воды, отбор которых произведен из водопроводной сети, не отвечающих гигиеническим нормативам по санитарно-химическим показателям  | %                 | 21                           | 8        | 6        | 4        | 3        | 3        | 3        | 3        | 3        | 3        |
| 2. Удельный вес проб воды, отбор которых произведен из водопроводной сети, не отвечающих гигиеническим нормативам по микробиологическим показателям  | %                 | 0                            | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        | 0        |
| 3. Доля уличной водопроводной сети, нуждающейся в замене   | %                 | 2,6                          | 2,4      | 2,3      | 2,2      | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        | 2        |
| 4. Доля уличной канализационной сети, нуждающейся в замене   | %                 | 18,3                         | 17       | 16       | 15       | 14       | 14       | 14       | 14       | 14       | 14       |
| 5. Доля сточных вод, очищенных до нормативных значений, в общем объеме сточных вод, пропущенных через очистные сооружения  | %                 | 92,2                         | 97       | 100      | 100      | 100      | 100      | 100      | 100      | 100      | 100      |
| 6. Доля сточных вод, пропущенных через очистные сооружения, в общем объеме сточных вод   | %                 | 99                           | 97       | 97       | 97       | 100      | 100      | 100      | 100      | 100      | 100      |
| 7. Обеспеченность населения централизованными услугами водоснабжения <*>   | %                 | 78                           | 78       | 82       | 84       | 86       | 90       | 100      | 100      | 100      | 100      |
| 8. Обеспеченность населения централизованными услугами водоотведения <*>   | %                 | 58,5                         | 58,5     | 65       | 67       | 75       | 80       | 100      | 100      | 100      | 100      |
| 5. Подпрограмма «Обеспечение доступными жилищно-коммунальными и бытовыми услугами населения города»  |                   |                              |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
| 1. Соотношение роста платы граждан за услуги по водоотведению из септиков и выгребных ям к уровню инфляции   | %                 | < 100                        | < 100    | < 100    | < 100    | < 100    | < 100    | < 100    | < 100    | < 100    | < 100    |

«Приложение № 2 к муниципальной программе «Обеспечение доступным и комфортным жильем, коммунальными и бытовыми услугами населения города»

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем, коммунальными и бытовыми услугами населения города»  
Ответственный исполнитель: Управление строительства, ЖКХ и градостроительной деятельности Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

| Наименование муниципальной программы (подпрограммы)  | Источник финансирования | Оценка расходов, тыс.руб. |          |          |          |          |         |         |          |         |         |
|--|-------------------------|---------------------------|----------|----------|----------|----------|---------|---------|----------|---------|---------|
|  |                         | Всего                     | 2014     | 2015     | 2016     | 2017     | 2018    | 2019    | 2020     | 2021    | 2022    |
| А  | Б                       | 1                         | 2        | 3        | 4        | 5        | 6       | 7       | 8        | 9       | 10      |
| Подпрограмма «Строительство (приобретение) жилых помещений в целях предоставления гражданам по договорам социального найма и договорам найма специализированного жилого помещения» | всего, в т.ч.           | 749508,9                  | 513654,3 | 235854,6 | 0,0      | 0,0      | 0,0     | 0,0     | 0,0      | 0,0     | 0,0     |
|  | окружной бюджет         | 727023,2                  | 498244,3 | 228778,9 | 0,0      | 0,0      | 0,0     | 0,0     | 0,0      | 0,0     | 0,0     |
|  | городской бюджет        | 22485,7                   | 15410,0  | 7075,7   | 0,0      | 0,0      | 0,0     | 0,0     | 0,0      | 0,0     | 0,0     |
|  | всего, в т.ч.           | 257198,5                  | 104626,0 | 135488,7 | 4760,6   | 12323,2  | 0,0     | 0,0     | 0,0      | 0,0     | 0,0     |
| Подпрограмма «Обеспечение земельных участков коммунальной и транспортной инфраструктурой в целях жилищного строительства»  | федеральный бюджет      | 39400,2                   | 0        | 39400,2  | 0        | 0        | 0,0     | 0,0     | 0,0      | 0,0     | 0,0     |
|  | окружной бюджет         | 205426,6                  | 100971,5 | 87994,3  | 4604,1   | 11856,7  | 0,0     | 0,0     | 0,0      | 0,0     | 0,0     |
|  | городской бюджет        | 12371,7                   | 3654,5   | 8094,2   | 156,5    | 466,5    | 0,0     | 0,0     | 0,0      | 0,0     | 0,0     |
|  | всего, в т.ч.           | 57143,0                   | 15432,3  | 4467,4   | 2818,3   | 10772,5  | 4162,7  | 4341,7  | 4730,3   | 5042,5  | 5375,3  |
| Подпрограмма Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и/или с высоким уровнем износа  | окружной бюджет         | 22395,6                   | 14969,3  | 0,0      | 308,7    | 7117,6   | 0,0     | 0,0     | 0,0      | 0,0     | 0,0     |
|  | городской бюджет        | 34747,4                   | 463,0    | 4467,4   | 2509,6   | 3654,9   | 4162,7  | 4341,7  | 4730,3   | 5042,5  | 5375,3  |
|  | всего, в т.ч.           | 686379,4                  | 287236,8 | 59964,5  | 10435,5  | 619,4    | 0       | 0       | 328123,2 | 0       | 0       |
|  | окружной бюджет         | 650075,2                  | 276991,7 | 58162,4  | 6115,6   | 0        | 0       | 0       | 308805,5 | 0,0     | 0,0     |
| Подпрограмма Обеспечение населения города Нарьян-Мара чистой водой   | городской бюджет        | 36304,2                   | 10245,1  | 1802,1   | 4319,9   | 619,4    | 0,0     | 0,0     | 19317,7  | 0,0     | 0,0     |
|  | всего, в т.ч.           | 224079,6                  | 0,0      | 0,0      | 53358,2  | 49165,4  | 38278,0 | 38278,0 | 20000,0  | 15000,0 | 10000,0 |
|  | окружной бюджет         | 224079,6                  | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 0,0     | 0,0     | 0,0      | 0,0     | 0,0     |
|  | городской бюджет        | 224079,6                  | 0,0      | 0,0      | 53 358,2 | 49 165,4 | 38278,0 | 38278,0 | 20000,0  | 15000,0 | 10000,0 |
| Муниципальная программа «Обеспечение доступным и комфортным жильем, коммунальными и бытовыми услугами населения города»  | всего, в т.ч.           | 1974309,4                 | 920949,4 | 435775,2 | 71372,6  | 72880,5  | 42440,7 | 42619,7 | 352853,5 | 20042,5 | 15375,3 |
|  | федеральный бюджет      | 39400,2                   | 0,0      | 39400,2  | 0,0      | 0,0      | 0,0     | 0,0     | 0,0      | 0,0     | 0,0     |
|  | окружной бюджет         | 1604920,6                 | 891176,8 | 374935,6 | 11028,4  | 18974,3  | 0,0     | 0,0     | 308805,5 | 0,0     | 0,0     |
|  | городской бюджет        | 329988,6                  | 29772,6  | 21439,4  | 60344,2  | 53906,2  | 42440,7 | 42619,7 | 44048,0  | 20042,5 | 15375,3 |

«Приложение к подпрограмме «Обеспечение земельных участков коммунальной и транспортной инфраструктурой в целях жилищного строительства»

Перечень мероприятий подпрограммы «Обеспечение земельных участков коммунальной и транспортной инфраструктурой в целях жилищного строительства» муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Обеспечение доступным и комфортным жильем, коммунальными и бытовыми услугами населения города»

| № п/п | Наименование мероприятия   | Источник финансирования | Объемы финансирования, тыс.руб. |         |          |        |         |
|-------|--|-------------------------|---------------------------------|---------|----------|--------|---------|
|       |  |                         | Всего                           | 2014г.  | 2015г.   | 2016г. | 2017г.  |
| А     | Б  | В                       | 1                               | 2       | 3        | 4      | 5       |
| 1.    | Разработка проектной документации для обеспечения земельных участков инженерной и транспортной инфраструктурой   | итого                   | 8220,6                          | 8220,6  | 0,0      | 0,0    | 0,0     |
|       |  | окружной бюджет         | 7973,8                          | 7973,8  | 0,0      | 0,0    | 0,0     |
|       |  | городской бюджет        | 246,8                           | 246,8   | 0,0      | 0,0    | 0,0     |
| 1.1.  | Разработка проектов планировки территорий и проектов межевания земельных участков, планируемых к предоставлению многодетным семьям под жилищное строительство  | итого                   | 837,1                           | 837,1   | 0,0      | 0,0    | 0,0     |
|       |  | окружной бюджет         | 811,9                           | 811,9   | 0,0      | 0,0    | 0,0     |
|       |  | городской бюджет        | 25,2                            | 25,2    | 0,0      | 0,0    | 0,0     |
| 1.2.  | Разработка проектов по обеспечению инженерной инфраструктурой земельных участков, планируемых к предоставлению многодетным семьям под жилищное строительство   | итого                   | 1858,0                          | 1858,0  | 0,0      | 0,0    | 0,0     |
|       |  | окружной бюджет         | 1802,2                          | 1802,2  | 0,0      | 0,0    | 0,0     |
|       |  | городской бюджет        | 55,8                            | 55,8    | 0,0      | 0,0    | 0,0     |
| 1.3.  | Разработка проектов по обеспечению транспортной инфраструктурой земельных участков, планируемых к предоставлению многодетным семьям под жилищное строительство | итого                   | 5525,5                          | 5525,5  | 0,0      | 0,0    | 0,0     |
|       |  | окружной бюджет         | 5359,7                          | 5359,7  | 0,0      | 0,0    | 0,0     |
|       |  | городской бюджет        | 165,8                           | 165,8   | 0,0      | 0,0    | 0,0     |
| 2.    | Мероприятия по обеспечению земельных участков транспортной инфраструктурой   | итого                   | 196761,1                        | 48942,3 | 130735,0 | 4760,6 | 12323,2 |
|       |  | федеральный бюджет      | 39400,2                         | 0,0     | 39400,2  | 0,0    | 0,0     |
|       |  | окружной бюджет         | 147318,0                        | 47473,9 | 83383,3  | 4604,1 | 11856,7 |
|       |  | городской бюджет        | 10042,9                         | 1468,4  | 7951,5   | 156,5  | 466,5   |
| 2.1.  | Обеспечение транспортной инфраструктурой территории индивидуальной жилой застройки «Старый аэропорт» в г. Нарьян-Маре  |                         |                                 |         |          |        |         |





**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»**  
 48-я сессия III созыва
**РЕШЕНИЕ**
**О награждении Почетной грамотой  
МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

В соответствии с Положением «О Почетной грамоте МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным постановлением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.02.2006 № 45-п, Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

- Наградить Почетной грамотой МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:
  - За многолетний добросовестный труд, личный вклад в развитие мясоперерабатывающей промышленности и в связи с профессиональным праздником Днём работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности:
    - Вольхину Светлану Евгеньевну, бухгалтера по производству АО «Мясопродукты».
  - За многолетний добросовестный труд, активную общественную деятельность:
    - Перекопай Светлану Ивановну, ветерана Печорского рыбокомбината.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета городского округа  
«Город Нарьян-Мар»

О.М. Петунина

г. Нарьян-Мар  
23 ноября 2017 года  
№ 459-р

**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»**  
 48-я сессия III созыва
**РЕШЕНИЕ**
**О внесении изменений в состав Общественной молодежной палаты при Совете городского округа «Город Нарьян-Мар»**

В соответствии с Положением «Об Общественной молодежной палате при Совете городского округа «Город Нарьян-Мар», утвержденным решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 28.10.2010 № 162-р, Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

- Внести изменения в состав Общественной молодежной палаты при Совете городского округа «Город Нарьян-Мар», утвержденный решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 30.10.2014 № 20-р (в редакции от 28.09.2017 № 441-р):
  - Исключить из состава Общественной молодежной палаты при Совете городского округа «Город Нарьян-Мар» Алсуфьева Дениса Игоревича, Свиридову Кристину Валентиновну, Ганиева Николая Александровича, Чапенко Екатерину Максимовну, Суськую Марию Юрьевну.
  - Включить в состав Общественной молодежной палаты при Совете городского округа «Город Нарьян-Мар» Горбачеву Валерию Игоревну, Парсукову Светлану Владимировну, Пахомову Олеся Викторовну, Валиеву Полину Андреевну.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета городского округа  
«Город Нарьян-Мар»

О.М. Петунина

г. Нарьян-Мар  
23 ноября 2017 года  
№ 457-р

**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»**  
 48-я сессия III созыва
**РЕШЕНИЕ**
**О награждении знаком отличия  
«За заслуги перед городом Нарьян-Маром»**

В соответствии с Положением «О порядке награждения знаком отличия «За заслуги перед городом Нарьян-Маром», утвержденным постановлением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 27.11.2014 № 31-р, Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

- Наградить знаком отличия МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «За заслуги перед городом Нарьян-Маром»:
  - За многолетний добросовестный и эффективный труд по воспитанию подрастающего поколения, большой личный вклад в развитие ветеранского движения, активную общественную деятельность:
    - Гаврюшеву Лидию Григорьевну, председателя Совета ветеранов Печорского рыбокомбината.
  - За личный вклад в развитие средств связи в Ненецком автономном округе, общественную деятельность:
    - Дуркину Марию Григорьевну, члена Совета ветеранов предприятия «Почта России».
  - За вклад в воспитание подрастающего поколения города Нарьян-Мара, большую активную общественную работу, пропаганду северной песни, неравнодушие к жизни и развитию города:
    - Истомину Антонину Филипповну, пенсионера Совета ветеранов дошкольных учреждений.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию.

Председатель Совета городского округа  
«Город Нарьян-Мар»

О.М. Петунина

г. Нарьян-Мар  
23 ноября 2017 года  
№ 458-р

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

от 17.11.2017 № 1296  
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 11.11.2015 № 1293 «Об организации и проведении конкурса на лучшее новгородское оформление организаций торговли, общественного питания и бытового обслуживания»**

В связи с кадровыми изменениями Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- В Приложение 2 к постановлению Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 11.11.2015 № 1293 «Об организации и проведении городского конкурса на лучшее новгородское оформление организаций торговли, общественного питания и бытового обслуживания» внести следующие изменения:
  - Исключить из состава комиссии Ляпунову Е.Л., Кмить И.М., Сочневу Е.А., Максимова А.А., Синявину З.М.
  - Включить в состав комиссии:
    - Анохина Д.В., заместителя главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями, председателя комиссии;

- Ефремова Д.В., начальника управления организационно-информационного обеспечения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», заместителя председателя комиссии;
  - Олешикову В.С., начальника отдела инвестиционной политики и предпринимательства управления экономического и инвестиционного развития Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», секретаря комиссии;
  - Гуляеву Г.В., главного консультанта отдела градостроительной деятельности Департамента строительства, ЖКХ, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа (по согласованию);
  - Поликарпову Н.А., руководителя арт-мастерской ГБУК НАО «Дворец культуры «Арктика» (по согласованию).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава МО «Городской округ  
«Город Нарьян-Мар»

О.О.Белак

**УТОЧНЕНИЕ**

В газете «Наш город» от 16.11.2017 № 60 на странице 4 размещена информация о проведении общественных слушаний по оценке воздействия намечаемой деятельности на окружающую природную среду при реализации проекта: «Система ППД куста №5 Торавейского месторождения». По данным слушаниям уточняется следующая информация:

Общественные слушания состоятся 18.12.2017 г. в 16.00 в актовом зале Администрации МР «Заполярный район» по адресу: НАО, п. Искателей, ул. Губкина, д.10.

С материалами проекта можно ознакомиться в здании Администрации МР «Заполярный район» по адресу: НАО, п. Искателей, ул. Губкина, д.10

**ВНИМАНИЮ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ И  
ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ**

Администрация города информирует о возможном предоставлении мест под нестационарные торговые объекты на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в районах: ул. Ленина, д.44 (2 места), ул. 60 лет Октября д.38, .

Заявки принимаются с 30 ноября по 30 декабря 2017 года.

Телефон для справок 8(81853) 4-23-13

**Расписание движения автобусов с 01 ноября 2017 года по 31 мая 2018 года БУДНИ**

| Маршрут № 411<br>Будни |                |
|------------------------|----------------|
| Морской порт           | п.Искателей    |
| 6 45                   | 6 15,50        |
| 7 05,20,35,45,55       | 7 05,15,40,55  |
| 8 15,30,50             | 8 05,20,40     |
| 9 10,30                | 9 00,30,50     |
| 10 00,40               | 10 00,15,45    |
| 11 15,30               | 11 30,45       |
| 12 00,15,35,50         | 12 15          |
| 13 10,30,50            | 13 00,20,40    |
| 14 10,30,50            | 14 00,20,40    |
| 15 10,30,50            | 15 00,20,40    |
| 16 10,30,50            | 16 00,20,40    |
| 17 10,30,50            | 17 00,20,40,55 |
| 18 15,45               | 18 15,35       |
| 19 15,40               | 19 10,45       |
| 20 00,15,45            | 20 15,45       |
| 21 15,45               | 21 15          |
| 22 30                  | 22 00          |
| 23 10                  | 23 00          |

| Маршрут № 413<br>Будни |               |
|------------------------|---------------|
| Улица Ленина           | п.Искателей   |
| 6 15                   | 6 45          |
| 7 15,30                | 7 10,30,35,50 |
| 8 05,25,45             | 8 10,30,50    |
| 9 00,20,45             | 9 15,40       |
| 10 15                  | 10 30         |
| 11 00,40               | 11 10         |
| 12 30                  | 12 00,30,45   |
| 13 00,15,40            | 13 10,30,50   |
| 14 00,20,40            | 14 10,30,50   |
| 15 00,20,40            | 15 10,30,50   |
| 16 00,20,40            | 16 10,30,50   |
| 17 00,20,40            | 17 10,35      |
| 18 05,35               | 18 05,45      |
| 19 10,45               | 19 15         |
| 20 30                  | 20 00,30      |
| 21 00,30               | 21 00,30      |
| 22 00                  | 22 30         |

| Маршрут № 2<br>Будни |              |
|----------------------|--------------|
| Морской порт         | Улица Ленина |
| 7 10,50              | 7 20         |
| 8 30                 | 8 00,40      |
| 9 00                 | 9 10         |
| 10 20                | 10 30        |
| 11 00,40             | 11 10,50     |
| 12 20                | 12 30        |
| 13 00,40             | 13 10,50     |
| 14 20                | 14 30        |
| 15 00,40             | 15 10,50     |
| 16 20                | 16 30        |
| 17 00                | 17 10        |
| 18 40                | 18 50        |
| 19 20                | 19 30        |
| 20 00,40             | 20 10,50     |
| 21 20                | 21 30        |

| Маршрут № 4<br>Будни |             |
|----------------------|-------------|
| Морской порт         | Аэропорт    |
| 6 10                 | 7 06,42     |
| 7 24                 | 8 05,30,45  |
| 8 00,25              | 9 00,52     |
| 9 20                 | 10 28,55    |
| 10 10,30,46          | 11 30       |
| 11 50                | 12 10,40    |
| 12 22,40,58          | 13 00,28,40 |
| 13 20,46,58          | 14 04,28,40 |
| 14 22,58             | 15 16       |
| 15 34                | 16 18       |
| 16 00,36             | 17 15,52    |
| 17 34                | 18 48       |
| 18 10                | 20 10,46    |
| 20 28                |             |
| 21 04                |             |

| Маршрут № 4а<br>Будни |          |
|-----------------------|----------|
| Улица Ленина          | Аэропорт |
| 6 55                  | 6 30     |
| 7 40                  | 7 15,55  |
| 8 10,15,40,55         | 8 20,35  |
| 9 34,56               | 9 15,38  |
| 10 35                 | 10 15,50 |
| 11 10,22,58           | 11 04,40 |
| 12 34                 | 12 16,52 |
| 13 10,34              | 13 16,52 |
| 14 10,34              | 14 16,52 |
| 15 10,46              | 15 28,52 |
| 16 15,55              | 16 35,55 |
| 17 15,54              | 17 35    |
| 18 30                 | 18 12    |
| 19 16,52              | 19 34    |

| Маршрут № 6<br>Будни |              |
|----------------------|--------------|
| Старый аэропорт      | Улица Ленина |
| 7 20                 | 7 40         |
| 8 00,40              | 8 20         |
| 9 20                 | 9 00         |
| 12 20                | 12 00,40     |
| 13 00,40             | 13 20        |
| 14 20                | 14 00,40     |
| 15 00,40             | 15 20        |
| 17 20                | 17 00,40     |
| 18 00,40             | 18 20        |

| Маршрут № 8<br>Будни |              |
|----------------------|--------------|
| Улица Мира           | Морской порт |
| 7 20                 | 7 40         |
| 8 00,40              | 8 20         |
| 12 25                | 12 05,45     |
| 13 05,45             | 13 25        |
| 14 25                | 14 05        |
| 17 25                | 17 05,45     |
| 18 05,45             | 18 25        |
|                      | 19 05        |

**Расписание движения автобусов  
с 01 ноября 2017 года по 31 мая 2018 года  
ВЫХОДНЫЕ И ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ**

| Маршрут № 411<br>Выходные и праздничные дни |             |
|---|-------------|
| Морской порт                                | п.Искателей |
| 6 10  | 6 40        |
| 7 10  | 7 40        |
| 8 10  | 8 40        |
| 9 10,45                                     | 9 15        |
| 10 45                                       | 10 15,45    |
| 11 15,45                                    | 11 15,45    |
| 12 15,45                                    | 12 15,45    |
| 13 15,45                                    | 13 15,45    |
| 14 15,45                                    | 14 15,45    |
| 15 15,45                                    | 15 05,15,45 |
| 16 15,45                                    | 16 15,45    |
| 17 45                                       |             |
| 18 15,45                                    | 18 15,45    |
| 19 15,45                                    | 19 15,45    |
| 20 15,45                                    | 20 15,45    |
| 21 15                                       | 21 30       |
| 22 00                                       | 22 30       |
| 23 00                                       |             |

| Маршрут № 413<br>Выходные и праздничные дни |             |
|---|-------------|
| Улица Ленина                                | п.Искателей |
| 6 40  | 6 10        |
| 7 40  | 7 10        |
| 8 40  | 8 10        |
| 9 30  | 9 00        |
| 10 30                                       | 10 00       |
| 11 00,30                                    | 11 00,30    |
| 12 00,30                                    | 12 00,30    |
| 13 00,30                                    | 13 00,30    |
| 14 00,30                                    | 14 00,30    |
| 15 00,30                                    | 15 00,30    |
| 16 00,30                                    | 16 00,30    |
| 17 00,30                                    | 17 00,30    |
| 18 00,30                                    | 18 00       |
| 19 30                                       | 19 00,30    |
| 20 00,30                                    | 20 00,30    |
| 21 00,30                                    | 21 00       |
| 22 30                                       | 22 00       |

| Маршрут № 2<br>Выходные и праздничные дни |              |
|---|--------------|
| Морской порт                              | Улица Ленина |
| 10 50                                     | 10 20        |
| 11 30                                     | 11 00,40     |
| 12 10,50                                  | 12 20        |
| 13 30                                     | 13 00        |
|   | 17 40        |
| 18 10,50                                  | 18 20        |
| 19 30                                     | 19 00,40     |
| 20 10,50                                  | 20 20        |

| Маршрут № 4<br>Выходные и праздничные дни |          |
|---|----------|
| Морской порт                              | Аэропорт |
| 6 10                                      | 6 25     |
| 7 40                                      | 8 40     |
| 9 00,40                                   | 9 20     |
|   | 10 40    |
| 11 00                                     | 11 20    |
| 12 00                                     |          |
|   | 13 40    |
| 14 00                                     | 15 40    |
| 16 00                                     | 17 00,40 |
| 17 20                                     | 18 20    |
| 18 00,40                                  | 19 34    |
| 19 52                                     | 20 10    |
| 20 28                                     |          |

| Маршрут № 4а<br>Выходные и праздничные дни |          |
|--|----------|
| Улица Ленина                               | Аэропорт |
| 8 20                                       | 8 00     |
| 10 20                                      | 10 00    |
| 12 40                                      | 12 20    |
| 13 20                                      | 13 00    |
| 14 40                                      | 14 20    |
| 15 20                                      | 15 00    |
| 16 40                                      | 16 20    |
| 19 16                                      | 18 58    |

| Маршрут № 6<br>Выходные и праздничные дни |              |
|---|--------------|
| Старый аэропорт                           | Улица Ленина |
| 9 20                                      | 9 00,40      |
| 10 00                                     |              |
|   | 13 40        |
| 14 00,40                                  | 14 20        |
| 15 20                                     | 15 00,40     |
| 16 00,40                                  | 16 20        |
| 17 20                                     | 17 00        |
| 21 20                                     | 21 00        |

| Маршрут № 7<br>Воскресенье |                |
|----------------------------|----------------|
| Морской порт               | оз. Безымянное |
| 11 00,55                   | 11 35          |
|                            | 12 30          |

Учредитель - Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
Интернет-сайт: www.adm-nmar.ru  
Телефон: 8 (81853) 4-34-63  
Главный редактор: Безумова С.А.

Отпечатано: ГБУ НАО «Издательский дом НАО» 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина 25а

Адрес издателя (МКУ «УТХ г. Нарьян-Мар») и редакции: 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая 146

Тираж : 1500 экземпляров  
Подписано в печать: 29.11.17  
Время по графику/Фактически: 17:00  
Заказ: № 350

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

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫХОДА — 1 РАЗ В НЕДЕЛЮ. РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО