



## СТО И ОДИН МОРОШКОВЫЙ ОБРАЗ

В феврале этого года мэрия предложила горожанам поучаствовать в творческом конкурсе «Арктическая ягода, наполненная солнцем». Всего на него была прислана 21 работа в четырех номинациях. Участники и победители получили свои заслуженные награды.

**В номинации «Лепная, резная, вязаная...»**

возрастная группа от 14 до 18 лет

1 место - Дарья Палешева

возрастная группа от 19 до 35 лет

1 место - Елизавета Тархова

2 место - Марина Артеева

3 место - Регина Дроздовская

**В номинации «Сто и один образ»**

возрастная группа от 14 до 18 лет

1 место - Алена Политова

2 место - Магдалина Алтынбаева

3 место - Кирилл Выучейский

**В номинации «Цифровая морошка»**

возрастная группа от 14 до 18 лет

1 место - Анастасия Бараусова

возрастная группа от 19 до 35 лет

1 место - Дарья Христолюбова

**В номинации «И анфас, и профиль»**

возрастная группа от 19 до 35 лет

1 место - Игорь Тимофеев

2 место - Яна Бобрикова

3 место - Елена Солодягина

Глава Нарьян-Мара Олег Белак поблагодарил участников и пожелал им новых творческих побед и свершений.

Галина Сидорова  
фото Марии Самыловой

### ПОЛЕЗНО ЗНАТЬ

## ПОМОГИ ГОРОДУ ИЗБАВИТЬСЯ ОТ АВТОХЛАМА!

В муниципальный контроль постоянно работает, чтобы избавить Нарьян-Мар от автохлама. В 2020-2021 годах были выявлены 75 разукомплектованных автомобилей. 49 собственников убрали с улиц города машины, отслужившие свой век.

Но, по информации специалистов отдела мунконтроля, некоторые владельцы не торопятся убирать автохлам со дворов и готовы платить штрафы, которые им назначает суд.

Мунконтроль обращается к владельцам автомобилей, захламляющих дворы, проявить сознательность: если у вас есть машина, которую вы не используете, сдайте ее на утилизацию и снимите с учета в ГИБДД, чтобы не платить транспортный налог.

ООО «КТА.ЛЕС» готово принять старую машину на утилизацию. Для этого необходимо предоставить паспорт транспортного средства и паспорт владельца. На основании документов составляется акт приема, после выдается свидетельство об утилизации транспортного средства. Физические лица могут сдать его на лом и получить денежные средства. Стоимость зависит от веса авто.

Компания имеет лицензию на данный вид деятельности. Она находится в районе аэропорта на проезде Производственном. Рабочий день с 9 до 18 часов, выходной день - воскресенье. Консультацию можно получить по телефонам: 8-921-072-02-22 и 8-911-557-36-79.

Планомерную работу по избавлению Нарьян-Мара от автохлама муниципалитет начал в 2014 году. За это время выявлено более 350 бесхозных кузовов в зеленой зоне и рядом с гаражами, во дворах многоэтажек.

Без ответственного отношения собственников старых автомобилей и помощи горожан Нарьян-Мару не избавиться от металлических каркасов, засоряющих город. Управляющие компании и горожане могут сообщать о разукомплектованных автомобилях в отдел муниципального контроля.

Кроме того, в разное время застройщиками на улицах города были установлены уличные фонари, но на сегодняш-

ний день они никем не обслуживаются. Поэтому отдел муниципального контроля просит откликнуться владельцев опор наружного освещения, расположенных по улице Ленина у домов №38 и 42, а также по улице Меньшикова.

Администрация города Нарьян-Мара просит явиться в отдел муниципального контроля и владельцев разукомплектованных транспортных средств, расположенных в районе дома №3 по улице Школьной и по улице Совхозной. Ждут специалисты отдела и собственника маломерного судна, расположенного в районе дома №19 по улице Пионерской.

В случае отсутствия владельцев, данные объекты признаются бесхозными, оформляются в собственность муниципалитета и подлежат сносу (перемещению). Такая процедура предусмотрена Положением о порядке учета, содержания бесхозных движимых и недвижимых вещей и их оформления в собственность муниципалитета.

Отдел муниципального контроля УЖКХ администрации Нарьян-Мара находится по адресу: ул. Смидовича, д. 11, каб. 3. Контактный телефон: 4-99-70. по телефону: 4-99-70

### КОРОТКОЙ СТРОКОЙ

## КОМФОРТ В РЕЖИМЕ НОН-СТОП

Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды» реализуется в Нарьян-Маре, можно сказать, в режиме нон-стоп.

Буквально неделю назад завершилось рейтинговое голосование за территории, которые планируется благоустроить в 2023 году, а муниципалитет уже ждет от горожан новые предложения.

Глава Нарьян-Мара Олег Белак подписал постановление, в котором определены сроки приема предложений по общественным территориям для благоустройства в 2024 году. Заявку можно будет подать с 1 июля по 30 октября 2021 года. С инициативой могут выступить не только горожане, но и организации Нарьян-Мара.

В предложении необходимо указать перечень работ, предложить стилиевые решения, а также аргументировать, что это общественное пространство, действительно, необходимо горожанам. К заявке требуется приложить эскизный проект благоустройства.

Свои идеи по благоустройству можно направить по электронной почте или нарочно в рабочие дни с 8:30 до 12:30 и с 13:30 до 17:30 в управление жилищно-коммунального хозяйства городской администрации. Почтовый адрес: Нарьян-Мар, ул. Смидовича 11, каб. 9; адрес электронной почты: goradm@adm-nmar.ru.

## КУПАТЬСЯ ЗАПРЕЩЕНО

В администрации Нарьян-Мара подписано постановление о запрете купания на водных объектах общего пользования, расположенных на территории муниципалитета.

Постановление выпускается в связи с тем, что окрестные водоемы не отвечают требованиям безопасности и санитарным нормам. Кроме того, в пределах города нет специально оборудованных зон для купания. МКУ «Чистый город» до 10 июня установит в прибрежных зонах водоемов знаки «Купаться запрещено». За купание в водоемах граждане могут быть оштрафованы на 100 или 500 рублей.

## ПОДАРИ СТИХИ И ПРОЗУ

Горожане в возрасте от 14 до 3 лет могут принять участие в конкурсе «Нарьян-Мар - 20-21: стихи и проза». Творческое состязание поэтов и прозаиков пройдет в рамках акции «Мой подарок городу».

Конкурс проводится в двух номинациях:

- «Стихотворение: Нарьян-Мар сегодня» - в номинации представляется стихотворение собственного сочинения на русском языке, объемом от 8 до 32 зарифмованных строк. Основная тема - любовь к родному городу, отражающая его современное развитие, благоустройство, формирование нового облика;

- «Проза: из жизни малых архитектурных форм и не только» - в номинации представляются эссе объемом не более 2 страниц листа формата А4. В эссе автор делится мнением, интересной историей о памятных знаках, мемориальных досках, малых архитектурных формах, новых благоустроенных территориях, расположенных в городе Нарьян-Мар.

Творческие работы принимаются с 1 июня по 12 июля 2021 года. Их можно направить на электронную почту orginf@adm-nmar.ru или на адрес: Нарьян-Мар, ул. Ленина, д.12, каб. 6. На любые вопросы вам ответят по телефону: 4-34-63 и 4-99-76.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2021 № 737

Об утверждении порядка и сроков представления, рассмотрения и оценки предложений граждан по благоустройству общественных территорий в 2024 году

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»...

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок и сроки представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в муниципальную программу муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Формирование комфортной городской среды в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар» общественных территорий, подлежащих первоочередному благоустройству в 2024 году, согласно приложению к настоящему постановлению.

Глава города Нарьян-Мара

О. О. Белак

Приложение к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.05.2021 № 737

ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ПРЕДЛОЖЕНИЙ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ О ВКЛЮЧЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР» «ФОРМИРОВАНИЕ КОМФОРТНОЙ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР» ОБЩЕСТВЕННЫХ ТЕРРИТОРИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ БЛАГОУСТРОЙСТВУ В 2024 ГОДУ

1. Настоящий Порядок и сроки предоставления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в муниципальную программу муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Формирование комфортной городской среды в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар» общественных территорий, подлежащих первоочередному благоустройству в 2024 году (далее – «Муниципальная программа»), а также условия и порядок отбора таких общественных территорий в рамках реализации Муниципальной программы.

2. В целях реализации настоящего Порядка по общественным территориям используются следующие основные понятия: Общественная территория – территория общего пользования соответствующего функционального назначения, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки, иные территории, включая неиспользуемые (пустыри, заброшенные территории);

Благоустройство территории – совокупность работ и мероприятий, направленных на создание благоприятных, здоровых и эстетических условий жизни населения на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

Общественная комиссия при Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» – совещательный орган, обеспечивающий взаимодействие граждан, проживающих на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», с органами местного самоуправления муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в целях учета потребностей и интересов жителей муниципального образования, привлечения граждан, общественных объединений, некоммерческих организаций, органов территориального общественного самоуправления к вопросам реализации проектов комплексного благоустройства территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3. Предложения о включении общественной территории в Муниципальную программу направляются гражданами и (или) организациями (далее – Заявители) по электронной почте или нарочно в рабочие дни с 8.30 до 12.30 и с 13.30 до 17.30 в управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 11, кабинет № 9 (адрес электронной почты goradm@adm-nmar.ru).

4. Прием предложений Заявителей о включении общественных территорий в Муниципальную программу, подлежащих первоочередному благоустройству в 2024 году, производится в период с 1 июля 2021 года по 30 октября 2021 года включительно.

5. Предложения регистрируются в день их поступления в журнале регистрации заявок на включение в муниципальную программу муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Формирование комфортной городской среды в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар» общественной территории, подлежащей благоустройству в 2024 году, с указанием порядкового регистрационного номера и даты.

6. Заявитель в предложении о включении общественной территории в Муниципальную программу указывает:

- 6.1. Перечень работ, предлагаемых к выполнению на общественной территории;
6.2. Предложения по размещению на общественной территории видов оборудования, малых архитектурных форм, иных некапитальных объектов;
6.3. Предложения по организации различных по функциональному назначению зон на общественной территории, предлагаемой к благоустройству;
6.4. Предложения по стипенному решению, в том числе по типам озеленения общественной территории, озеленения и осветительного оборудования;
6.5. Проблемы, на решение которых направлены мероприятия по благоустройству общественной территории;
6.6. Мероприятия, необходимые для обеспечения доступности для инвалидов и иных маломобильных групп населения (применительно к соответствующей территории):
- оборудование доступных для инвалидов мест отдыха в скверах, парках, площадях;
- установка скамеек со спинками и подлокотниками;
- предусмотрена зона с установкой тренажеров для людей с ограниченными возможностями;
- оборудование тротуаров и тренажеров бордюрами пандусами для вьезда;
- устройство пандусов на придомовых и общественных территориях;
- парковочные места на придомовых территориях;
- устройство тактильной плитки для слабовидящих;
- устройство входной группы для беспрепятственного прохода на дворовую и общественную территорию;
- оборудование пешеходных маршрутов площадками для кратковременного отдыха;
- оборудование парковочных мест для инвалидов на автостоянках с учетом реальной необходимости;
- устройство удобных и безопасных подходов к воде, приспособленных пирсов;
- другие.

Обязательным приложением к предложению Заявителя является эскизный проект благоустройства с указанием перечня работ по благоустройству, перечня объектов благоустройства, предлагаемых к размещению на общественной территории, визуальное изображение (фото, видео, рисунки и т.д.). При разработке (оформлении) эскизного проекта расположение элементов благоустройства и зон, предлагаемых к выполнению работ, должно находиться в границах земельного участка общественной территории. Информацию (выкопировку) о границах земельного участка предоставляет управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

7. Поступившие от Заявителей предложения аккумулируются в управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – УЖХ, Управление) для рассмотрения и оценки на предмет соблюдения требований, установленных настоящим Порядком по общественным территориям.

В случае соответствия предложений установленным требованиям предложения подлежат рассмотрению общественной комиссией в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего Порядка по общественным территориям и Положением об общественной комиссии по формированию комфортной городской среды, утвержденным в установленном порядке Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

8. УЖХ совместно с отделом по работе с общественными организациями Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» организует проведение открытого заседания общественной комиссии по выбору общественных территорий для включения в муниципальную программу муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Формирование комфортной городской среды в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», подлежащих благоустройству в 2024 году, в срок до 20 ноября 2021 года.

9. Отбор общественных территорий для включения в Муниципальную программу общественная комиссия проводит исходя из следующих критериев:

9.1. Включение в первоочередном порядке общественных территорий, прошедших отбор в 2020 году и не вошедших (нереализованных) в 2020-2023 годах в рамках муниципальной программы в связи с отсутствием лимитов бюджетных ассигнований в бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

9.2. Наличие общественной инициативы по благоустройству мест общего пользования;

9.3. Событийное наполнение благоустраиваемых пространств (возможность проведения различных досуговых, спортивных, культурных мероприятий);

9.4. Использование благоустроенной территории всеми возрастными группами населения.
10. Решения общественной комиссии о выборе общественных территорий для включения в Муниципальную программу на 2024 году оформляются протоколами, которые размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение к Порядку по общественным территориям, подлежащим первоочередному благоустройству в 2024 году

Blank form for application details: Name, position, address, contact phone.

ЗАЯВКА

на включение в муниципальную программу муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Формирование комфортной городской среды в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар» общественной территории, подлежащей первоочередному благоустройству в 2024 году

В соответствии с Порядком и сроками представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении в Муниципальную программу муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Формирование комфортной городской среды в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар» общественных территорий, подлежащих первоочередному благоустройству в 2024 году, прошу включить в муниципальную программу по благоустройству территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» общественную территорию

(наименование, местонахождение общественной территории)

Table with 2 columns: Description of work/proposal and Examples. Rows include: 1. List of works to be done on public territory. 2. Proposals for equipment placement. 3. Proposals for functional zoning. 4. Proposals for landscaping. 5. Problems to be solved. 6. Necessary measures for accessibility.

Attachment list and signature block: 1. Sketch project on \_\_\_. 2. Protocol of public meeting... Signature line.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2021 № 709

О подготовке объектов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» к работе в осенне-зимний период 2021-2022 годов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»...

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Комиссии, созданной постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 23.04.2021 № 516 (далее – Комиссия), в срок до 30.05.2021 разработать и утвердить программу проведения проверки готовности к осенне-зимнему периоду 2021-2022 годов.
2. Комиссии в соответствии с Положением о работе комиссии по подготовке объектов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» к работе в осенне-зимний период 2021-2022 годов.

3. Комиссии проводить проверки объектов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, находящихся на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в соответствии с Программой проведения проверки готовности объектов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, находящихся на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденной первым заместителем главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

4. Результат проверки объекта оформлять актом проверки готовности к отопительному периоду не позднее одного дня с даты завершения проверки.

5. Руководителям управляющих организаций, товариществ собственников жилья, директоров учреждений социально-значимых объектов, образовательных учреждений и прочих потребителей тепловой энергии (далее – потребители тепловой энергии) в срок до 05.06.2021 обеспечить предоставление информации о планах и графиках подготовки к осенне-зимнему периоду 2021-2022 годов.

1.1. Потребителям тепловой энергии, кроме образовательных учреждений, в срок до 15.08.2021 обеспечить предоставление пакета документов о готовности объектов к ОЗП 2021-2022 годов в соответствии с Приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», Приказом Департамента строительства, ЖХХ, энергетики и транспорта НАО от 20.02.2018 № 7 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке и проведению отопительного периода на территории Ненецкого автономного округа» и Приказом Департамента строительства, ЖХХ, энергетики и транспорта НАО от 10.07.2019 № 25 «О внесении изменений в методические рекомендации по подготовке и проведению отопительного периода на территории Ненецкого автономного округа» в адрес Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.2. Руководителям образовательных учреждений, находящихся на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в срок до 05.08.2021 обеспечить предоставление пакета документов о готовности объектов к осенне-зимнему периоду 2021-2022 годов в соответствии с Приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», Приказом Департамента строительства, ЖХХ, энергетики и транспорта НАО от 20.02.2018 № 7 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке и проведению отопительного периода на территории Ненецкого автономного округа» и Приказом Департамента строительства, ЖХХ, энергетики и транспорта НАО от 10.07.2019 № 25 «О внесении изменений в методические рекомендации по подготовке и проведению отопительного периода на территории Ненецкого автономного округа» в адрес Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

6. Руководителям теплоснабжающих, теплосетевых организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в срок до 05.06.2021 обеспечить предоставление информации о планах и графиках подготовки к осенне-зимнему периоду 2021-2022 годов, в срок до 30.09.2021 – пакета документов в соответствии с Приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», Приказом Департамента строительства, ЖХХ, энергетики и транспорта НАО от 20.02.2018 № 7 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке и проведению отопительного периода на территории Ненецкого автономного округа» и Приказом Департамента строительства, ЖХХ, энергетики и транспорта НАО от 10.07.2019 № 25 «О внесении изменений в методические рекомендации по подготовке и проведению отопительного периода на территории Ненецкого автономного округа» в адрес Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

7. Объектам теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, находящимся на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и признанным по решению Комиссии готовыми к отопительному периоду или устраняющим замечания к требованиям по готовности, выданным Комиссией, в установленные Комиссией сроки выдавать паспорта готовности к отопительному периоду не позднее 15 дней с даты подписания акта.

8. Определить сроки выдачи паспортов готовности.

1.1. потребителям тепловой энергии (за исключением учреждений образования), находящимся на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», не позднее 15.09.2021;

1.2. учреждениям образования, находящимся на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», не позднее 01.09.2021;

1.3. теплоснабжающим и теплосетевым организациям – не позднее 01.11.2021.

8. Потребителям тепловой энергии к отопительному периоду провести мероприятия в соответствии с главой II Постановления Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», главой IV Приказа Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», пунктом 2.6. главы II Постановления Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

9. Потребителям тепловой энергии обеспечить готовность объектов к приему ресурсов и эксплуатации в осенне-зимний период 2021-2022 годов до 28.08.2021.

10. Руководителям теплоснабжающих организаций обеспечить проведение мероприятий в соответствии со статьей 20 главы V Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», главой VI Постановления Правительства РФ от 08.08.2012 № 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), главой III Приказа Министерства энергетики от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», правилами технической эксплуатации тепловых энергоустановок.

11. Руководителям теплоснабжающих организаций и потребителям выполнить мероприятия по энергосбережению в соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

12. Руководителям теплоснабжающих организаций, осуществляющих централизованную подачу холодного водоснабжения, горячего водоснабжения и тепловой энергии в жилищный фонд и социально значимые объекты, обеспечить готовность подачи тепловой энергии к 28.08.2021.

13. Руководителям теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии обеспечить соблюдение графиков подготовки к осенне-зимнему периоду 2021-2022 годов.

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» А.Н. Бережного.

15. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания. Управление организационно-информационного обеспечения Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава города Нарьян-Мара

О. О. Белак

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2021 № 743

Об исключении из перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственники помещений в многоквартирном доме не выбрали способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, общества с ограниченной ответственностью УК «МКД-СЕРВИС»

В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственники помещений в многоквартирном доме не выбрали способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», на основании заявления общества с ограниченной ответственностью УК «МКД-СЕРВИС» от 27.05.2021 № 141 Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Исключить из перечня организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственники помещений в многоквартирном доме не выбрали способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, расположенным на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 19.02.2019 № 203, общество с ограниченной ответственностью УК «МКД-СЕРВИС».

2. Приложение к постановлению Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 19.02.2019 № 203 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Нарьян-Мара

О. О. Белак

Приложение к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 01.06.2021 № 743

«Приложение к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 19.02.2019 № 203

Перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственники помещений в многоквартирном доме не выбрали способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, расположенным на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Table with 4 columns: No., Name of organization, License for activity, Date of registration. Row 1: 1. общество с ограниченной ответственностью «ЭНЕЮ» / № 27 от 28.07.2020 / Протокол № 219.04.2021

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2021 № 710

Об утверждении Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 годов объектов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В целях обеспечения централизованной организации контроля за проведением подготовки муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» к эксплуатации в осенне-зимний период 2020-2021 годов, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической

эксплуатации жилищного фонда», Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», Приказом Министры России от 04.06.2020 № 305/пр «Об утверждении методических рекомендаций о порядке мониторинга и контроля устранения аварий и инцидентов на объектах жилищно-коммунального хозяйства», Приказом Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа от 20.02.2018 № 7 «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке и проведению отопительного периода на территории Ненецкого автономного округа», Приказом Департамента строительства, ЖКХ, энергетики и транспорта НАО от 10.07.2019 № 25 «О внесении изменений в методические рекомендации по подготовке и проведению отопительного периода на территории Ненецкого автономного округа» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 годов объектов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», (далее – Программа) согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Комиссии по осуществлению контроля за организацией мероприятий по подготовке объектов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» к отопительному периоду 2021-2022 годов, созданной постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 23.04.2021 № 516, проводить проверку готовности объектов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в соответствии с утвержденной Программой и в сроки, установленные Программой.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Глава города Нарьян-Мара

О. О. Белак

Приложение  
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 25.05.2021 № 710

**Программа проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021 – 2022 годов объектов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

1. Комиссия по осуществлению контроля за организацией мероприятий по подготовке объектов теплоснабжающих, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», созданная постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 23.04.2021 № 516, осуществляет следующие мероприятия:
  - 1.1. Проверять готовность к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, находящихся на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
  - 1.2. Проверять готовность к отопительному периоду тепловых сетей, находящихся на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
  - 1.3. Проверять готовность к отопительному периоду объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы, образовательных учреждений и прочих потребителей тепловой энергии;
  - 1.4. Проверять готовность потребителей тепловой энергии к приему тепла и обеспеченность их аварийным неснижаемым запасом материально-технических средств.
2. В соответствии с Приказом Минэнерго от 12.03.2013 № 103 работа комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения проверки готовности к отопительному периоду (таблица № 1), в котором указываются:
  - 2.1. Объекты, подлежащие проверке;
  - 2.2. Сроки проведения проверки;
  - 2.3. Документы, проверяемые в ходе проведения проверки.

График проведения проверки готовности к отопительному периоду

Таблица № 1

№ п/п	Организации, учреждения, подлежащие проверке	Количество объектов	Сроки проведения проверки	Документы, проверяемые в ходе проверки
1	Теплоснабжающие организации (объекты, шт.)	29	с 05.09.2021 по 15.10.2021	В соответствии с приложением № 3
2	Сетевые организации, шт.	1	с 05.09.2021 по 15.10.2021	В соответствии с приложением № 3
3	Административные здания органов исполнительной власти субъекта РФ	9	с 01.08.2021 по 01.09.2021	В соответствии с приложением № 4
4	Муниципальные учреждения и предприятия	4 (21 здание)	с 01.08.2021 по 01.09.2021	В соответствии с приложением № 4
5	ТСЖ, управляющие организации, дома на самоуправлении (МКД)	242	с 01.08.2021 по 01.09.2021	В соответствии с приложением № 4
6	Объекты образования, культуры и спорта	60	с 20.07.2021 по 20.08.2021	В соответствии с приложением № 4
7	Объекты здравоохранения, труда и социальной защиты населения	27	с 01.08.2021 по 01.09.2021	В соответствии с приложением № 4
8	Прочие потребители тепловой энергии	1	с 01.08.2021 по 01.09.2021	В соответствии с приложением № 4

3. При проверке комиссией проверяется выполнение требований, установленных в приложениях № 3 и № 4 к настоящей Программе.

Проверка выполнения теплоснабжающими и теплосетевыми организациями требований, установленных Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденным приказом Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 (далее – Правила), осуществляется комиссией на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения.

В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных Правилами, комиссия осуществляет проверку соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

- 3.1. В целях проведения проверки комиссией рассматриваются документы, подтверждающие выполнение требований по готовности, а при необходимости – проводится осмотр объектов проверки.

Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее – акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки, согласно приложению № 1 к настоящей Программе.

- В акте содержатся следующие выводы комиссии по итогам проверки:
  - 3.1.1. Объект проверки готов к отопительному периоду;
  - 3.1.2. Объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;
  - 3.1.3. Объект проверки не готов к отопительному периоду.

При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний (далее – Перечень) с указанием сроков их устранения.

Паспорт готовности к отопительному периоду (далее – паспорт) составляется по образцу согласно приложению № 2 к настоящей Программе и выдается Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем.

Сроки выдачи паспортов определяются председателем комиссии в зависимости от особенностей климатических условий, но не позднее 15 сентября – для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 ноября – для теплоснабжающих и теплосетевых организаций.

В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные в таблице № 1 настоящей Программы, комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт.

Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности до даты, установленной в таблице № 1 настоящей Программы, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

4. Порядок взаимодействия теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, теплопотребляющих установок которых подключены к системе теплоснабжения, с комиссией:

- 4.1. Теплоснабжающие и теплосетевые организации представляют в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» информацию по выполнению требований по готовности, указанных в приложении № 3.
- 4.2. Потребители тепловой энергии представляют в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» информацию по выполнению требований по готовности, указанных в приложении № 4.

Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований готовности в соответствии с пунктом 3.1 Программы.

Акт проверки готовности к отопительному периоду оформляется комиссией.

Приложение № 1 к Программе

**АКТ № \_\_\_\_\_  
проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 гг.**

« \_\_\_\_\_ » 2021 г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

Комиссия, образованная \_\_\_\_\_  
(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)

в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду от  
« \_\_\_\_\_ » 20 г., утвержденной \_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду)

с « \_\_\_\_\_ » 20 г. по « \_\_\_\_\_ » 20 г. в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» провела проверку готовности к отопительному периоду \_\_\_\_\_

(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила: \_\_\_\_\_

(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду: \_\_\_\_\_

Приложение к акту проверки готовности к отопительному периоду \_\_\_\_\_ гг.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

« \_\_\_\_\_ » 20 г.  
(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя) муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Приложение № 2 к Программе

**ПАСПОРТ  
готовности к осенне-зимнему периоду 2021/2022 гг.**

Выдан \_\_\_\_\_  
(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности к отопительному периоду:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду: \_\_\_\_\_

Акт проверки готовности к отопительному периоду от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

(подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного органа, образовавшего комиссию по проведению проверки готовности к отопительному периоду)

Приложение № 3 к Программе

**Требования по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих и теплосетевых организаций**

В целях оценки готовности теплоснабжающих и теплосетевых организаций к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены в отношении данных организаций:

1. Наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
2. Готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;
3. Соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;
4. Наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;
5. Функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:
  - 5.1. Укомплектованность указанных служб персоналом;
  - 5.2. Обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой;
  - 5.3. Нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами;
  - 5.4. Первичными средствами пожаротушения;
6. Проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;
7. Организация контроля режимов потребления тепловой энергии;
8. Обеспечение качества теплоносителя;
9. Организация коммерческого учета приобретаемой и реализуемой тепловой энергии;
10. Обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
11. Обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:
  - 11.1. Готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподдачи;
  - 11.2. Соблюдение водно-химического режима;
  - 11.3. Отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;
  - 11.4. Наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловой мощности тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;
  - 11.5. Наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;
  - 11.6. Наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;
  - 11.7. Проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;
  - 11.8. Выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;
  - 11.9. Выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;
  - 11.10. Наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;
  - 11.11. Наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии, теплоснабжающими и теплосетевыми организациями;
  - 11.12. Отсутствие невыполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;
  - 11.13. Работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.
12. Обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающих и теплосетевых организаций составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относится несоблюдение требований, указанных в подпунктах 1, 7, 9 и 10 приложения № 3.

Приложение № 4 к Программе

**Требования по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии**

В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду уполномоченным органом должны быть проверены:

1. Устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;
2. Проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;
3. Разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;
4. Выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;
5. Состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;
6. Состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;
7. Состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;
8. Наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;
9. Работоспособность защиты систем теплопотребления;
10. Наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;
11. Отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;
12. Плотность оборудования тепловых пунктов;
13. Наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;
14. Отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель;
15. Наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;
16. Проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;
17. Надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 приказа Министерства энергетики РФ от 12.03.2013 № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении потребителей тепловой энергии составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относятся несоблюдение требований, указанных в подпунктах 8, 13, 14 и 17 приложения № 4.

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2021 № 747

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 27.01.2021 № 64**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 13.02.2012 № 247 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 27.01.2021 № 64, следующие изменения:

- 1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:
  - «1.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): на Портале государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа (www.uslugi.adm-nao.ru) (далее – Региональный портал), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (www.adm-nmg.ru), на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Управление), а также предоставляется сотрудниками Управления по телефону, на личном приеме.».

- 1.2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:
  - «1.4. Справочная информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Управления размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», на Едином портале, на Региональном портале.».

- 1.3. Пункт 1.5 изложить в следующей редакции:
  - «1.5. МФЦ (Казенное учреждение Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг») обеспечивает информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.».

- 1.4. Раздел 1 дополнить пунктами 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11 следующего содержания:
  - «1.6. На Едином портале, Региональном портале, официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» размещается следующая информация:
    - 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить 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) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
    - 6) о праве заявителя на досудебное (анесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
    - 7) 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 «Рестр 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 техническое средство заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.
  - 1.7. 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.
  - 1.8. Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Управление, МФЦ:
    - 1) по телефону;
    - 2) лично;
    - 3) в письменной форме посредством направления обращения.
  - 1.9. 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) сроки предоставления муниципальной услуги;
    - 5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.
  - 1.10. Ответы на вопросы, перечень которых установлен пунктом 1.6 Административного регламента, при обращении заявителей по электронной почте направляются на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 15 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.
  - 1.11. В любое рабочее 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. Заявитель предоставляется сведения о том, на каком этапе (в процессе какой процедуры) находится его заявление.».

- 1.5. Абзац третьего пункта 2.4 изложить в следующей редакции:
  - «2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Едином портале, Региональном портале.».
- 1.6. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:
  - «2.8. Заявитель имеет право представить заявление с приложением копий документов:
    - в письменном виде по почте;
    - лично либо через своих представителей;
    - в МФЦ;
    - в электронном виде через Региональный портал.».
- 1.7. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:
  - «2.13. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
    - предоставление недостоверной информации в документах или представлении документов не в полном объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которой возложена на заявителя;
    - представление документов в ненадлежащий орган;
    - имеющиеся у заявителя ранее выданные разрешения (ордера) на производство земляных работ, не закрытые в установленном порядке.».
  - 1.8. Пункт 2.17 дополнить абзацем следующего содержания:
    - «В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием Регионального портала заявление регистрируется в автоматическом режиме. В случае подачи заявления через МФЦ заявление регистрируется в государственной информационной системе Ненецкого автономного округа «Информационная система по предоставлению государственных и муниципальных услуг» в день его приема.».
  - 1.9. Пункт 2.23 изложить в следующей редакции:
    - «2.23. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в сети «Интернет» www.adm-nmg.ru, на Едином портале, МФЦ, Региональном портале.».
  - 1.10. Пункт 2.24 признать утратившим силу.
  - 1.11. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:
    - «3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение Заявителя (представителя) в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» с заявлением с приложением документов, указанных в п. 2.6 Административного регламента. Заявление регистрируется в отделе документационного обеспечения и работы с обращениями граждан управления делами Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
    - Способом фиксации исполнения административной процедуры является проставление регистрационного номера на заявлении о предоставлении муниципальной услуги.
    - В случае поступления документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, в МФЦ специалист, ответственный за исполнение административной процедуры:
      - устанавливает личность заявителя (предъявление паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации);
      - принимает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагает к нему документы;
      - проверяет комплектность документов;
      - регистрирует заявление в течение одного рабочего дня с даты его поступления;
      - направляет документы в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» для последующего рассмотрения зарегистрированных документов (для МФЦ).
    - В случае подачи документов в электронной форме, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, через Региональный портал прием и регистрация осуществляются автоматически. Установление личности заявителя осуществляется посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

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

- осуществляет вход на Региональный портал под своей учетной записью;
- открывает форму заявления, которая предусмотрена для получения муниципальной услуги;
- формирует заявление, прикладывает необходимые документы в электронном виде;

- отправляет заявление в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар». Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Формально-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявителю 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 возврата для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

Результатом исполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления. По результатам исполнения административной процедуры в электронной форме заявителю направляется уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги.

1.12. Абзац шестнадцатый пункта 3.3 изложить в следующей редакции: «Разрешение (ордер) на производство земляных работ (продление ордера, закрытие ордера) подписывается начальником Управления.»

1.13. Абзац семнадцатый пункта 3.3 признать утратившим силу. 1.14. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции: «3.4. Разрешение (ордер) на производство земляных работ выдается или направляется по адресу, указанному в заявлении. В случае представления заявления о выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ через многофункциональный центр разрешение (ордер) на производство земляных работ или уведомление об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ направляется в многофункциональный центр, если иной способ его получения не указан заявителем.

Заявителю выдается 1-й экземпляр разрешения (ордера) на производство земляных работ (продление ордера, закрытие ордера) на бумажном носителе по форме, указанной в приложении № 5 к Административному регламенту. Второй экземпляр разрешения (ордера) на производство земляных работ (продление ордера, закрытие ордера) на бумажном носителе остается в архиве Управления.

Основаниями для отказа в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ (продление ордера, закрытие ордера) являются: - несоблюдение сроков предоставления документов о продлении разрешения (ордера) на производство земляных работ (не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до окончания срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ);

- несоблюдение Правил и норм по благоустройству территории и содержанию объектов, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», при проведении работ; - несоответствие фактически выполненных работ проекту производства работ; - наличие неисполненных предписаний муниципального контроля.

В уведомлении об отказе в выдаче (или продлении, закрытии) разрешения (ордера) на производство земляных работ указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит. Разрешение (ордер) на производство земляных работ является основанием для начала производства соответствующих работ.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 30 (тридцать) календарных дней с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»».

1.15. Раздел 4 изложить в следующей редакции: 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением Административного регламента осуществляется: 1) первым заместителем главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»; 2) начальником Управления в отношении ответственных за предоставление муниципальной услуги сотрудников Управления;

3) руководителем МФЦ в отношении ответственных за предоставление муниципальной услуги сотрудников МФЦ.

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

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Плановые проверки проводятся по решению главы Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», начальника Управления, директора МФЦ не реже 1 раз в 3 года.

4.5. Ежегодный план проверок утверждает главой муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», начальником Управления, директором МФЦ.

4.6. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся по решению главы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», начальника Управления, директора МФЦ в отношении ответственных за предоставление муниципальной услуги сотрудников Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Управления, МФЦ при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления муниципальной услуги от заявителя.

Проверку проводят уполномоченные сотрудники Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Управления, МФЦ.

4.7. Результаты проверки оформляются актом, отражающим обстоятельства, послужившие основанием проверки, объект проверки, сведения о сотруднике, представившем муниципальную услугу, ответственном за предоставление муниципальной услуги, наличие (отсутствии) в его действиях обстоятельств, свидетельствующих о нарушении Административного регламента, ссылки на документы, отражающие данные обстоятельства, выводы, недостатки и предложения по их устранению.

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

4.8. Первый заместитель главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», руководители Управления, МФЦ несут персональную ответственность за организацию исполнения административных процедур, указанных в разделе III Административного регламента.

4.9. Ответственный за предоставление муниципальной услуги сотрудник 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

4.10. 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 требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.». 1.16. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

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

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Управления, МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы в соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предмет жалобы

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действие (бездействие) работников Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Управления, МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) требование к заявителю при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих, работников органа, предоставляющего муниципальную услугу, направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и рассматривается первым заместителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Запрещается направлять на рассмотрение жалобу лицу, решения, действия (бездействия) которого обжалуются.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) работника МФЦ направляется руководителю МФЦ и рассматривается руководителем МФЦ или заместителем руководителя МФЦ.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) МФЦ подается руководителю Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа и рассматривается должностным лицом, уполномоченным распоряжением Департамента цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Ненецкого автономного округа на рассмотрение таких жалоб.

Порядок подачи жалобы

5.4. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. В письменной форме на бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, а также принята лично от заявителя в Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в том числе в ходе личного приема.

Время приема жалоб должно совпадать со временем приема заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

При поступлении жалобы МФЦ передает ее в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в порядке, установленном настоящим Регламентом.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством: - официального сайта Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»; - Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru);

- Регионального портала.

5.5. При подаче жалобы через МФЦ или при личном приеме в Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. При подаче жалобы через представителя должен быть представлен документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлены: 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

2) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

5.8. Жалоба должна содержать: 1) наименование Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Управления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, работника Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», решения, действия (бездействия) которых обжалуются;

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 муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», должностных лиц, работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», должностных лиц, работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Жалоба, не соответствующая требованиям, предусмотренным пунктом 5.8 настоящего Регламента, рассматривается в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок рассмотрения жалобы

5.10. Поступившая жалоба заявителя подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.11. На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

5.12. 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 иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) при необходимости назначает проверку.

Срок рассмотрения жалобы

5.12. Жалоба рассматривается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. В случае обжалования отказа Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» 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.

5.14. В случае перенаправления жалобы или получения ее через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

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

5.15. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

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

При удовлетворении жалобы должностное лицо не позднее 5 рабочих дней принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги. 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.

5.17. На жалобу заявителя не дается ответ в случаях: 1) если в жалобе не указаны фамилия физического лица или индивидуального предпринимателя либо наименование юридического лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст жалобы, а также почтовый адрес заявителя не поддаются прочтению.

При получении письменной жалобы заявителя, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, гражданского служащего, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, а также членов его семьи, руководитель вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы, которое подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом.

В этом случае должностное лицо, рассматривающее жалобу, не позднее срока окончания ее рассмотрения прекращает ее рассмотрение и извещает об этом в письменной или электронной форме заявителя.

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 копии жалобы с приложением всех имеющихся материалов в прокуратуру Ненецкого автономного округа.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.18. 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.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: 1) наименование Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», а также должность, фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица;

3) сведения об обжалуемом решении и действии (бездействии) Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», его должностных лиц, наименование муниципальной услуги;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое решение по жалобе;

6) срок устранения выявленных нарушений прав заявителя, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги (в случае если жалоба признана обоснованной);

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.21. Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» обеспечивает консультирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.»

1.17. Приложение № 5 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Нарьян-Мара

О. О. Белак

Приложение к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 02.06.2021 № 747 «Приложение № 5 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ»

Form for 'Ордер на производство земляных работ'. Includes fields for applicant name, address, phone, and signature. Contains a table for 'Осмотр состояния территории объекта после проведения земляных работ' with checkboxes for 'ДА' and 'НЕТ' regarding vegetation, green spaces, asphalt, and cleanliness.

Form for 'Отрывной талон к ордеру на производство земляных работ'. Includes fields for applicant name, address, phone, and signature. Contains a table for 'Осмотр состояния территории объекта после проведения земляных работ' with checkboxes for 'ДА' and 'НЕТ' regarding vegetation, green spaces, asphalt, and cleanliness.

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 «УГХ г. Нарьян-Мара») и редакции: 166000, г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, 146

Тираж : 1500 экземпляров
Подписано в печать: 09.06.2021
Время по графику/Фактически: 17.00
Заказ: № 254