



Администрация
Нарьян-Мара



СБОРНИК

НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
“ГОРОД НАРЬЯН-МАР”

№ 40-42
14 июля 2022

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2022 № 833

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мар»

В целях реализации статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 03.06.2022 № 726 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций главных распорядителей средств бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (включая подведомственные им казенные учреждения)» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей нормативы затрат для обеспечения функций муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мар» (Приложения 1 - 19).
2. Утвердить индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей нормативы затрат для обеспечения функций муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мар» в целях обеспечения деятельности Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложения 20-37).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

Приложение 1
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» ПРИ РАСЧЕТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АБОНЕНТСКОЙ ЛИНИИ, ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТНОГО, МЕЖДУГОРОДНЕГО СОЕДИНЕНИЙ

Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i,аб} \times H_{i,аб} \times N_{i,аб},$$

где:
 $Q_{аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;
 $H_{i,аб}$ - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;
 $N_{аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gм} \times S_{gм} \times P_{gм} \times N_{gм} + \sum_{i=1}^n Q_{iмг} \times S_{iмг} \times P_{iмг} \times N_{iмг} + \sum_{j=1}^m Q_{jмн} \times S_{jмн} \times P_{jмн} \times N_{jмн},$$

где:
 $Q_{гм}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;
 $S_{гм}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;
 $P_{гм}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;
 $N_{гм}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;
 $Q_{имг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;
 $S_{имг}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;
 $P_{имг}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;
 $N_{имг}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;
 $Q_{jмн}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;
 $S_{jмн}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;
 $P_{jмн}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;
 $N_{jмн}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

№ п/п	Наименование работы, услуги	По категориям должностей		
		руководитель, заместитель руководителя МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	главный инженер, главный бухгалтер МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	работники МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» (кроме профессий рабочих)
1.	Ежемесячная плата за предоставление абонентской линии	определяется тарифами оператора по предоставлению услуг связи или в соответствии		

2.	Ежемесячная плата за предоставление внутризональных соединений	с прогнозом тарифов на соответствующий финансовый год, предоставляемым исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющим функции по государственному регулированию цен и тарифов на территории Ненецкого автономного округа
3.	Ежемесячная плата за предоставление местного телефонного соединения	
4.	Ежемесячная плата за предоставление междугородного телефонного соединения	

Приложение 2
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ УСЛУГ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сот}} \times P_{i \text{ сот}} \times N_{i \text{ сот}},$$

где:

$Q_{i \text{ сот}}$ – количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i -й должности в соответствии с нормативами, определяемыми главным распорядителем на приобретение средств связи и услуг связи;

$P_{i \text{ сот}}$ – ежемесячные расходы на услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i -й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи и услуг связи;

$N_{i \text{ сот}}$ – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i -й должности.

№ п/п	Наименование товара, работы, услуги	Единица измерения	По категориям должностей		
			руководитель, заместитель руководителя МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	главный инженер, главный бухгалтер МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	работники МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»
1.	Количество номеров сотовой абонентской станции	ед.	x	x	не более 9
2.	Ежемесячные расходы на услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции	руб.	x	x	определяется тарифами оператора по предоставлению услуг сотовой связи, но не более 700,0 руб.в месяц
3.	Количество SIM-карт на одну должность	шт.	x	x	не более 1
4.	Цена приобретения мобильного телефона для работы в сетях сотовой связи	руб.	x	x	не более 7 000,0 включительно за одну единицу в расчете на одну должность

Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Приложение 3
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ ПО ПЕРЕДАЧЕ ДАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{ин}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ин}} \times P_{i \text{ ин}} \times N_{i \text{ ин}}$$

где:

$Q_{i \text{ ин}}$ – количество каналов передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$P_{i \text{ ин}}$ – месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью;

$N_{i \text{ ин}}$ – количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i -й пропускной способностью.

№ п/п	Наименование работы, услуги	По категориям должностей		
		руководитель, заместитель руководителя МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	главный инженер, главный бухгалтер МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	работники МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» (кроме профессор рабочих)
1.	Оказание услуг связи по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети «Интернет»	Цена услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»		

Приложение 4
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫХ СИСТЕМ

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сепе}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сспс}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{исспс}}$$

где:

$P_{\text{исспс}}$ – цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

№ п/п	Наименование работы, услуги	Единица измерения	Количество
1.	Сопровождение справочно-правовой системы «Консультант Плюс»	услуга	1
2.	Сопровождение справочно-правовой системы «Гарант»	услуга	1

Цена услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 5
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ И ПРИОБРЕТЕНИЮ ИНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сипп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сипп}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пил}}$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ – цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ пил}}$ – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

№ п/п	Наименование работы, услуги	Единица измерения	Количество
1.	Сопровождение бухгалтерского программного обеспечения (1С)	услуга	1
2.	Сопровождение прикладных программ для решения организационно-экономических задач, передачу неисключительных пользовательских прав (ИТС Бюджет ПРОФ)	услуга	1
3.	Предоставление услуг по поддержке Инфокрафт	услуга	1
4.	Сопровождение программного комплекса «Гранд-Смета» (право на использование обновлений версий)	рабочее место	3
5.	Программное обеспечение автоматизированного проектирования AutoCAD полная версия	рабочее место	1
6.	Программное обеспечение автоматизированного проектирования AutoCAD лайт	рабочее место	3
7.	Продление лицензии на графический редактор Adobe Creative	рабочее место	2
8.	Доступ к справочной системе «Госфинансы»	услуга	1
9.	Продление лицензии Электронной системы «Управление многоквартирным домом»	услуга	1
10.	Программное обеспечение Платформа папо CAD	рабочее место	4
11.	Программное обеспечение Renga	рабочее место	1
12.	Сопровождение информационно – справочной системы «Техэксперт»	рабочее место	5
13.	1С:Кабинет сотрудника, на 100 сотрудников	услуга	1

Цена услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 6
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОСТЫХ (НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ) ЛИЦЕНЗИЙ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ

Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{ипп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ипп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ипп}} \times P_{i \text{ ипп}}$$

где:

$Q_{i \text{ ипп}}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{ ипп}}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

№ п/п	Наименование работы, услуги	Единица измерения	Количество
1.	Продление лицензии для программного обеспечения Kaspersky Endpoint Security	рабочее место	50

Цена услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАБОЧИХ СТАНЦИЙ

Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

$$Z_{рст} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рст предел}} \times P_{i\text{рст}}$$

где:

$Q_{i\text{рст предел}}$ - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$P_{i\text{рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности ($Q_{i\text{рст предел}}$) определяется по формулам:

$$Q_{i\text{рст предел}} = Q_{\text{оп}} \times 0,2 \text{ - для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i\text{рст предел}} = Q_{\text{оп}} \times 1 \text{ - для открытого контура обработки информации,}$$

где $Q_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственных внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственных внебюджетными фондами и муниципальных органов, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации наиболее значимых учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» и подведомственных им организаций (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	По категориям должностей			Срок полезного использования (лет)
			руководитель, заместитель руководителя МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	главный инженер, главный бухгалтер МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	работники МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» (кроме профессий рабочих)	
1.	Компьютеры персональные настольные	ед.	не более 1 на сотрудника			3
2.	Моноблок	ед.	не более 1 на сотрудника		x	3
3.	Компьютеры персональные для решения графических, инженерных задач и обработки видео	ед.	не более 5			3

Цена товаров определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ И ИНОЙ ОРГТЕХНИКИ

Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{пм}$) определяются по формуле:

$$Z_{пм} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{пм}} \times P_{i\text{пм}}$$

где:

$Q_{i\text{пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя;

$P_{i\text{пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами главного распорядителя.

N п/п	Наименование товара	Единица измерения	По категориям должностей			Срок полезного использования (лет)
			руководитель, заместитель руководителя МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	главный инженер, главный бухгалтер МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	работники МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» (кроме профессий рабочих)	
1.	Принтер и сканер или многофункциональное устройство	ед.	не более 1 на кабинет	не более 1 на кабинет	не более 1 на двух сотрудников	5
2.	Принтер для коллективного использования	ед.	не более 4			5
3.	Многофункциональное устройство для коллективного использования	ед.	не более 4			3
4.	Сканер поточный	ед.	не более 1 на кабинет			3
5.	Сканер поточный высокоскоростной	ед.	не более 2			4

6.	Плоттер	ед.	не более 1	5
7.	Комплексе сканирования формата А2+ ПланСкан А2В.Ф	ед.	не более 1	5
Сетевое и серверное оборудование				
8.	Сервер	ед.	Не более 8-ми: сервер - контролер домена; сервер удаленного доступа и безопасности, почтовый сервер, сервера базы данных (Правовая база, 1С-Бухгалтерия, корпоративный антивирус, электронный документооборот, файлообменник, архив базы данных)	3
9.	Сетевой накопитель с 9 жесткими дисками	шт.	не менее 2 на административное здание	3
10.	Маршрутизатор	шт.	1 на административное здание	3
11.	Коммутатор центральный	шт.	1 на административное здание	3
12.	Коммутатор	шт.	на каждый этаж с учетом длины межкоммутаторного сетевого кабеля не более 80 метров	5
13.	Шкаф телекоммуникационный	шт.	2 на административное здание	5
Источники бесперебойного питания				
14.	ИБП для АРМ	шт.	Не более 1-го на рабочее место	3
15.	ИБП АРС	шт.	не более 1	3
16.	ИБП для серверов и коммуникационного оборудования	шт.	Не менее 2 на каждое административное здание Из расчета пиковой нагрузки оборудования и времени работы при полной нагрузке не менее 40 мин.	3
Точки доступа				
17.	Беспроводная точка доступа	шт.	не более 6	3
18.	Внешняя беспроводная точка доступа	шт.	не более 2	3
19.	Внешний радиоблок	шт.	не более 4	3

Цена товаров определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 9
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ, НОУТБУКОВ

Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прнк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прнк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прнк}} \times P_{i \text{ прнк}}$$

где:

$Q_{i \text{ прнк}}$ – количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение планшетными компьютерами;

$P_{i \text{ прнк}}$ – цена одного планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение планшетными компьютерами.

Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{прноб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прноб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прноб}} \times P_{i \text{ прноб}}$$

где:

$Q_{i \text{ прноб}}$ - количество ноутбуков по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение ноутбуками;

$P_{i \text{ прноб}}$ - цена одного ноутбука по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение ноутбуками.

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	По категориям должностей			Срок полезного использования (лет)	Предельная цена за единицу (тыс. руб.)
			руководитель, заместитель руководителя МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	главный инженер, главный бухгалтер МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	работники МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» (кроме профессиональных рабочих)		
1.	Ноутбук	ед.	не более 1 на одного работника			3	100,0
2.	Планшетный компьютер	ед.	не более 1 на одного работника	x	x	3	80,0

Приложение 10
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МОНИТОРОВ, СИСТЕМНЫХ БЛОКОВ, ДРУГИХ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ДЛЯ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}}$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ – количество мониторов для i-й должности;

$P_{i\text{ мон}}$ – цена одного монитора для i-й должности.

Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сб}} \times P_{i\text{ сб}},$$

где:

$Q_{i\text{ сб}}$ – количество i-х системных блоков;

$P_{i\text{ сб}}$ – цена одного i-го системного блока.

Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ двт}} \times P_{i\text{ двт}},$$

где:

$Q_{i\text{ двт}}$ – количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{ двт}}$ – цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	По категориям должностей		
			руководитель, заместитель руководителя МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	главный инженер, главный бухгалтер МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	работники МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» (кроме профессий рабочих)
1.	Монитор	шт.	не более 2 на работника (при необходимости)		
2.	Системный блок	шт.	не более 1 на работника		

Цена товаров определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 11

к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{ми}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ми}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ ми}} \times P_{i\text{ ми}},$$

$Q_{i\text{ ми}}$ – количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя;

$P_{i\text{ ми}}$ – цена одной единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя.

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество единиц (в год, не более)
1.	Флеш накопитель 8Gb	шт.	10
2.	Флеш накопитель 64Gb	шт.	10

Цена товаров определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 12

к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ И ИНОЙ ОРГТЕХНИКИ

Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ рм}} \times N_{i\text{ рм}} \times P_{i\text{ рм}},$$

где:

$Q_{i\text{ рм}}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-той должности в соответствии с нормативами главного распорядителя;

$N_{i\text{ рм}}$ – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя;

$P_{i\text{ рм}}$ – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами главного распорядителя.

№ п/п	Наименование товара	Тип устройства	Количество единиц (в год, не более)
1.	Картриджи для лазерных принтеров	В зависимости от используемого учреждением устройства	250
2.	Картриджи для лазерных принтеров на 25000 страниц	В зависимости от используемого учреждением устройства	3
3.	Тонер-картридж для лазерных принтеров на 25000 страниц	В зависимости от используемого учреждением устройства	10

4.	Устройство чтения карт памяти USB 3.0	В зависимости от используемого учреждением устройства	1
5.	Зарядное устройство	В зависимости от используемого учреждением устройства	1
6.	Карта памяти SD	В зависимости от используемого учреждением устройства	5

Цена товаров, работ, услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 13
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА УСЛУГИ ПОЧТОВОЙ СВЯЗИ

Затраты на оплату услуг почтовой связи (Z_n) определяются по формуле:

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{in} \times P_{in}$$

где:

Q_{in} – планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

P_{in} – цена 1 i-го почтового отправления.

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество в год (не более)
1.	Маркированный конверт литер «Д», 110*220	шт.	800
2.	Маркированный конверт литер «Д», 162*229	шт.	300
3.	Маркированный конверт литер «А», 110*220	шт.	800
4.	Почтовая марка номиналом 50,00 рублей	шт.	100
5.	Почтовая марка номиналом 25,00 рублей	шт.	100
6.	Почтовая марка номиналом 10,00 рублей	шт.	1000
8.	Почтовая марка номиналом 5,00 рублей	шт.	1000
9.	Почтовая марка номиналом 3,00 рубля	шт.	2000
10.	Почтовая марка номиналом 2,00 рубля	шт.	2000
11.	Почтовая марка номиналом 1,00 рубль	шт.	2000
12.	Уведомление о вручении почтовых отправлений	шт.	1000

Цена товаров, работ, услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 14
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА», ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ

Затраты на приобретение периодической печатной продукции ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

$$Z_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{ик} \times P_{ик}$$

где:

$Q_{ик}$ – количество приобретаемых единиц i-й печатной продукции;

$P_{ик}$ – цена одной единицы i-й печатной продукции.

Вид издания	Наименование издания	По категориям должностей		
		руководитель, заместитель руководителя МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	главный инженер, главный бухгалтер МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	работники МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» (кроме профессиональных рабочих)
Электронный журнал	«Административная практика ФАС»			1 комплект
Электронный журнал	«Госзаказ в вопросах и ответах»			1 комплект
Электронный журнал	«Госзакупки.ру»			1 комплект
Электронный журнал	«Кадровое дело»			1 комплект
Электронный журнал	«Зарплата в учреждении»			1 комплект

Цена товаров, работ, услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 15
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА», ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРЕДРЕЙСОВОГО И ПОСЛЕРРЕЙСОВОГО ОСМОТРА ВОДИТЕЛЕЙ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = (Q_{вод} \times R_{вод} \times N_{вод}/1,2) + (Q_{вод} \times R_{вых} \times N_{вых}/1,2),$$

где:

- Qвод – количество водителей;
Pвод – цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;
Nвод – количество рабочих дней в году;
1,2 – поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист);
Pвых – цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра в выходные и праздничные дни;
Nвых – количество дней работы в выходные и праздничные дни.

№ п/п	Наименование работ, услуг	Количество водителей (чел.)	Количество рабочих дней, дней работы в выходные и праздничные дни в году (дн.)
1.	Проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей	Исходя из фактической потребности	Определяется на основании трудового законодательства РФ, в соответствии с нормой рабочего времени на основании производственного календаря на соответствующий период

Приложение 16
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ

Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{меб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{меб}} = \sum_{i=1}^n Q_i \text{ меб} \times P_i \text{ меб},$$

где:

$Q_i \text{ меб}$ – количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами главных распорядителей;

$P_i \text{ меб}$ – цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами, установленными главным распорядителем.

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	По категориям должностей		Срок полезного использования (лет)
			руководитель, заместитель руководителя МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»	работники МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» (кроме профессиональных рабочих)	
1.	Стол письменный	ед.	не более 1 на работника		7
2.	Стол криволинейный	ед.	не более 1 на работника		7
3.	Шкаф для документов со стеклянными дверцами	ед.	не более 1 на кабинет	не более 1 на работника	7
4.	Шкаф для одежды	ед.	не более 1 на кабинет		7
5.	Гардероб	ед.	не более 1 на кабинет		7
6.	Стеллаж угловой	ед.	не более 2 на кабинет		7
7.	Кресло офисное (руководителя)	ед.	не более 1 на работника		7
8.	Кресло руководителя	ед.	не более 1 на работника	x	7
9.	Стул для посетителей	ед.	по потребности		7
10.	Вешалка для одежды (напольная)	ед.	по потребности		7
11.	Тумба офисная для оргтехники	ед.	не более 1 на кабинет		7
12.	Тумба подкатная	ед.	не более 1 на работника		7
13.	Тумба приставная	ед.	не более 1 на работника		7
14.	Тумба офисная мобильная	ед.	не более 1 на работника		7
15.	Приставка	ед.	не более 1 на работника		7
16.	Опора	ед.	не более 1 на работника		7
17.	Полка навесная	ед.	не более 1 на сотрудника		7
18.	Подставка под системный блок	ед.	не более 1 на сотрудника		7
19.	Портьеры (жалюзи)	ед.	не более 1 на окно		7
20.	Шкаф металлический	ед.	не более 2 для общего пользования		7
21.	Вешалка настенная поворотная	ед.	не более 2 для общего пользования		7
22.	сейф металлический		не более 1 на кабинет		7
23.	стеллаж металлический		по потребности		7

Цена товаров определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 17
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_i \text{ канц} \times \text{Ч}_{\text{оп}} \times P_i \text{ канц},$$

где:

$N_i \text{ канц}$ – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами главного распорядителя в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 Общих правил определения нормативных затрат;

P_i канц – цена одного i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами главного распорядителя.

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Кол-во, не более единиц на одного работника (кроме профессий рабочих)	Периодичность закупки
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаг для записи (не склеенный)	шт.	1	1 раз в полугодие
3.	Блок бумаги с клеящим краем	шт.	4	1 раз в год
4.	Скрепчица	шт.	1	При поступлении на работу
5.	Дырокол до 30 листов	шт.	1	При поступлении на работу
6.	Дырокол до 40 - 65 листов	шт.	1	При поступлении на работу
7.	Дырокол до 70 - 100 листов	шт.	1	При поступлении на работу
8.	Зажим для бумаг 15 мм	упак.	4	1 раз в год
9.	Зажим для бумаг 19 мм	упак.	4	1 раз в год
10.	Зажим для бумаг 25 мм	упак.	4	1 раз в год
11.	Зажим для бумаг 32 мм	упак.	4	1 раз в год
12.	Зажим для бумаг 51 мм	упак.	4	1 раз в год
13.	Закладки (флажки) узкие с клеящим краем	упак.	4	1 раз в год
14.	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в полугодие
15.	Карандаш черногографитовый	шт.	1	1 раз в полугодие
16.	Стержни для механического карандаша	упак.	1	1 раз в полугодие
17.	Клей-карандаш	шт.	2	1 раз в полугодие
18.	Книга канцелярская/учета/регистрации	шт.	1	1 раз в год
19.	Корректирующая жидкость/лента	шт.	1	1 раз в год
20.	Ластик	шт.	1	1 раз в год
21.	Линейка	шт.	1	1 раз в год
22.	Лоток для бумаг горизонтальный / вертикальный	шт.	1	1 раз в 3 года
23.	Нож канцелярский 18 мм	шт.	1	1 раз в год
24.	Ножицы	шт.	1	1 раз в 3 года
25.	Папка-регистратор	шт.	5	1 раз в полугодие
26.	Папка-скоросшиватель А4	шт.	3	1 раз в полугодие
27.	Скоросшиватель Дело, немел. 400 г/м2, белый, до 200 л	шт.	3	1 раз в полугодие
28.	Папка с боковым зажимом, пластик	шт.	3	1 раз в год
29.	Папка на 2 кольцах	шт.	1	1 раз в полугодие
30.	Папка с файлами А4, 10 файлов	шт.	1	1 раз в год
31.	Папка с файлами А4, 20 файлов	шт.	1	1 раз в год
32.	Папка с файлами А4, 30 файлов	шт.	1	1 раз в год
33.	Папка с файлами А4, 40 файлов	шт.	1	1 раз в год
34.	Папка с файлами А4, 60 файлов	шт.	1	1 раз в год
35.	Папка с файлами А4, 80 файлов	шт.	1	1 раз в год
36.	Папка с файлами А4, 100 файлов	шт.	1	1 раз в год
37.	Папка-конверт на кнопке	шт.	1	1 раз в год
38.	Папка-уголок	шт.	6	1 раз в год
39.	Папка-планшет с металлическим зажимом	шт.	1	1 раз в год
40.	Органайзер на 14 предметов вращающийся	шт.	1	При поступлении на работу
41.	Разделитель листов А4, 10 цветной	упак.	3	1 раз в полугодие
42.	Разделитель листов А4, 12 цветной	упак.	3	1 раз в полугодие
43.	Разделитель листов А4, 1 - 31 дни,	упак.	3	1 раз в полугодие
44.	Ручка гелевая в ассортименте 0,5 мм	шт.	4	1 раз в год
45.	Ручка шариковая 0,7 мм на масляной основе	шт.	2	1 раз в квартал
46.	Ручка шариковая 0,5 мм синяя	шт.	2	1 раз в квартал
47.	Ручка шариковая 0,7 мм синяя, автоматическая	шт.	2	1 раз в квартал
48.	Ручка шариковая 0,5 мм синяя, резиновый грип, автоматическая	шт.	2	1 раз в квартал
49.	Стержень шариковый, синий, 152 мм, 1 мм	шт.	5	1 раз в квартал
50.	Стержень шариковый, синий, 107 мм, 0,7 мм	шт.	5	1 раз в квартал
51.	Скотч, клейкая лента 12 x 33 мм, прозрачная	шт.	1	1 раз в год
52.	Скотч, клейкая лента 48 x 66 мм, 40 мкм, цветная	шт.	1	1 раз в год
53.	Скрепки длиной 28 мм, 100 шт.	упак.	4	1 раз в полугодие
54.	Скрепки длиной 50 мм, 50 шт.	упак.	1	1 раз в полугодие
55.	Степлер № 10, 10 - 12 л комбинированные	шт.	2	1 раз в 3 года
56.	Степлер № 24/6	шт.	2	1 раз в 3 года
57.	Степлер № 23	шт.	2	1 раз в 3 года
58.	Скобы для степлера № 10, 1000 шт.	упак.	2	2 раза в квартал
59.	Скобы для степлера № 24/6, 1000 шт.	упак.	2	2 раза в квартал
60.	Скобы для степлера № 23, 1000 шт.	упак.	2	2 раза в квартал
61.	Маркер текстовый скошенный на водной основе	шт.	Набор 4 шт.	1 раз в год
62.	Тетрадь А4, клетка, 96 л.	шт.	4	1 раз в год
63.	Тетрадь А5, клетка, 96 л.	шт.	4	1 раз в год
64.	Точилка с 2 отв., съемный конт.	шт.	1	1 раз в год
65.	Калькулятор не менее 14 разр.	шт.	1	1 раз в 3 года
66.	Файл А3, 40-45 мкм	шт.	100	1 раз в квартал
67.	Файл А4, 40, 45 мкм	шт.	100	1 раз в квартал
68.	Бумага А4, 80 г/м2, цветная, (500 листов в уп.)	упак.	2	1 раз в полугодие
69.	Бумага А4 для печати (500 листов в упаковке)	упак.	2	1 раз в квартал
70.	Папка обложка «Дело»	шт.	40	1 раз в полугодие
71.	Папка с зажимом	шт.	4	1 раз в полугодие
72.	Календари настенные	шт.	не более 1 на кабинет	1 раз в год

Цена товаров определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 18
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ТОВАРОВ И ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ хп}} \times Q_{i \text{ хп}}$$

где:

$P_{i \text{ хп}}$ – цена одной i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами главного распорядителя;

$Q_{i \text{ хп}}$ – количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами главного распорядителя.

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество единиц (в год, не более)
1.	Швабра	шт.	18
2.	Насадка для швабры (тряпка)	шт.	40
3.	Шетка с насадкой	шт.	8
4.	Салфетка микрофибра	шт.	150
5.	Скребок	шт.	4
6.	Лопата для уборки снега	шт.	5
7.	Двигок для уборки снега	шт.	5
8.	Ручка двери (входная железная дверь)	шт.	5
9.	Ручка двери (межкомнатная дверь)	шт.	30
10.	Цилиндр замка (входная железная дверь)	шт.	8
11.	Цилиндр замка (межкомнатная дверь)	шт.	20
12.	Доводчик дверной	шт.	10
13.	Замок (входная железная дверь)	шт.	5
14.	Замок навесной	шт.	15
15.	Мешки плотные 120 л.	шт.	50
16.	Розетка	шт.	10
17.	Выключатель	шт.	10
18.	Щетинистое покрытие	шт.	50
19.	Картридж для фильтра Аквафор К2, К3, К7	шт.	30
20.	Диспенсер для жидкого мыла	шт.	10
21.	Диспенсер для туалетной бумаги	шт.	10
22.	Лампа светодиодная Tablet 13 BT LED-GX 53	шт.	25
23.	Лампа светодиодная 8BT, цоколь E 27	шт.	100
24.	Лампа светодиодная 5BT, цоколь E 14	шт.	15
25.	Лампа светодиодная 18BT	шт.	30
26.	Светильник потолочный для светодиодных ламп 60x60 (под потолок амстронг)	шт.	20
27.	Светильник потолочный светодиодный аварийный 60x60 (под потолок амстронг)	шт.	25
28.	Фонарь	шт.	3
29.	Фонарь налобный	шт.	5
30.	Смеситель	шт.	15
31.	Смеситель с подключением фильтра	шт.	6
32.	Арматура для сливного бачка	шт.	15
33.	Кран шаровый 3/4	шт.	50
34.	Кран шаровый 1/2	шт.	50
35.	Гибкая подводка	шт.	30
36.	Универсальное моющее средство 5,2 кг.	шт.	60
37.	Средство для мытья посуды (канистра 5 кг.)	шт.	20
38.	Средство для чистки сантехники (канистра 5 кг.)	шт.	20
39.	Чистящее средство	шт.	50
40.	Очиститель для стекол и зеркал 600 мл.	шт.	20
41.	Полирующее средство для мебели 600 мл.	шт.	20
42.	Освежитель воздуха 400 мл.	шт.	80
43.	Антибактериальное жидкое мыло 5 кг.	шт.	70
44.	Моющее средство активная пена (канистра 23 кг)	шт.	10
45.	Мешки для мусора 30-35 л. (30 шт. в упаковке)	шт.	320
46.	Пакет для мусора 60 л. (30 шт. в упаковке)	шт.	100
47.	Мешки для мусора 120 л. (10 шт. в упаковке)	шт.	60
48.	Бумага туалетная 54 м.	шт.	500
49.	Бумага туалетная для диспенсера 450 м.	шт.	300
50.	Герметик 400 г.	шт.	40
51.	Пена монтажная 750 мл.	шт.	40
52.	ВД-40 200 мл.	шт.	5
53.	Нож строительный	шт.	6
54.	Лезвия сменные для строительного ножа (10 шт. в упаковке)	шт.	15

55.	Краска грунт эмаль (3 кг.)	шт.	10
56.	Краска водно-дисперсионная, моющаяся 6,5 кг	шт.	25
57.	Гвозди 150 мл. (1 кг)	шт.	14
58.	Дюбель 0,6*4 мм (упаковка 100 шт.)	шт.	15
59.	Саморез 15 мм (упаковка 100 шт.)	шт.	15
60.	Саморез 25 мм (упаковка 100 шт.)	шт.	15
61.	Саморез 32 мм (упаковка 100 шт.)	шт.	15
62.	Саморез 41 мм (упаковка 100 шт.)	шт.	15
63.	Изолента	шт.	10
64.	Двухсторонний скотч 30 мм*10м	шт.	5
65.	Кисть малярная	шт.	5
66.	Молоток	шт.	2
67.	Кабель 2,5*3	м.	100
68.	Рулетка 10 м	шт.	1
69.	Рулетка 30 м	шт.	1
70.	Рулетка 5 м	шт.	1
71.	Скобы для степлера строительные	уп.	10
72.	Степлер строительный	шт.	3
73.	Секция для радиатора биметаллическая	шт.	10
74.	Труба полипропилен d 20, 25, 32, 40, 50	м.	100
75.	Сгон полипропилен d 20, 25, 32, 40, 50	шт.	50
76.	Уголок полипропилен d 20, 25, 32, 40, 50	шт.	50
77.	Кран полипропилен d 20, 25, 32, 40, 50	шт.	50
78.	Тройник полипропилен d 20, 25, 32, 40, 50	шт.	50

Цена товаров определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 19
к постановлению Администрации муниципального
образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 30.06.2022 № 833

**НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА»,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ПРОЧИХ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ**

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество	Срок полезного использования (лет)
1.	Брошюровщик	шт.	1	5
2.	Видео камера	шт.	2	5
3.	Видеодомофон	шт.	1	5
4.	Домкрат	шт.	1	5
5.	Дрель аккумуляторная	шт.	2	5
6.	Лобзик	шт.	1	5
7.	Перфоратор	шт.	2	2
8.	Пила дисковая	шт.	1	5
9.	Пила цепная	шт.	1	5
10.	Бензопила	шт.	1	5
11.	Бетономеситель	шт.	1	5
12.	Генератор	шт.	1	5
13.	Мотобур	шт.	1	5
14.	Набор инструментов	шт.	2	3
15.	Набор инструментов для автомобиля	шт.	1	3
16.	Ножовка сабельная	шт.	1	2
17.	Нивелир лазерный + штатив	шт.	1	3
18.	Пресс гидравлический ручной	шт.	1	2
19.	Промышленный аккумуляторный пылесос	шт.	1	5
20.	Пылесос	шт.	3	5
21.	Робот-мойщик окон	шт.	1	5
22.	Стремянка стальная 2 ступеньки	шт.	1	3
23.	Стремянка стальная 5 ступенек	шт.	1	3
24.	Стремянка стальная 8 ступенек	шт.	1	3
25.	Строительный пылесос	шт.	2	5
26.	Тачка строительная 2-х колесная	шт.	1	5
27.	Шлифовальная машина	шт.	1	5
28.	Ящик для инструментов	шт.	1	5
29.	Краскораспылитель	шт.	1	5
30.	Кувалда	шт.	1	2
31.	Тиски слесарные	шт.	1	2
32.	Огнетушители	шт.	43	5

Прочие нормативные затраты, не указанные в данном приложении, определяются исходя из потребности МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» в товарах, не предусмотренных настоящими нормативными затратами.

Затраты на приобретение мягкого инвентаря для работников МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» осуществляются из расчета норм выдачи и срока его эксплуатации.

Цена товаров определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР» ПРИ РАСЧЕТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АБОНЕНТСКОЙ ЛИНИИ, ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕСТНОГО, МЕЖДУГОРОДНОГО, МЕЖДУНАРОДНОГО СОЕДИНЕНИЙ

Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i,аб} \times H_{i,аб} \times N_{i,аб},$$

где:

- $Q_{i,аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) за i-й абонентской платой;
- $H_{i,аб}$ - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;
- $N_{i,аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g,м} \times S_{g,м} \times P_{g,м} \times N_{g,м} + \sum_{i=1}^n Q_{i,мг} \times S_{i,мг} \times P_{i,мг} \times N_{i,мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j,мн} \times S_{j,мн} \times P_{j,мн} \times N_{j,мн},$$

где:

- $Q_{g,м}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;
- $S_{g,м}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;
- $P_{g,м}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;
- $N_{g,м}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;
- $Q_{i,мг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;
- $S_{i,мг}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;
- $P_{i,мг}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;
- $N_{i,мг}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;
- $Q_{j,мн}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;
- $S_{j,мн}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;
- $P_{j,мн}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;
- $N_{j,мн}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

№ п/п	Наименование работы, услуги	По категориям должностей					
		Высшая группа должностей	Главная группа должностей	Ведущая группа должностей	Старшая группа должностей	Младшая группа должностей	Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
1.	Ежемесячная плата за предоставление абонентской линии	определяется тарифами оператора по предоставлению услуг связи или в соответствии с прогнозом тарифов на соответствующий финансовый год, предоставляемым исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющим функции по государственному регулированию цен и тарифов на территории Ненецкого автономного округа					
2.	Ежемесячная плата за предоставление внутризоновых соединений						
3.	Ежемесячная плата за предоставление местного телефонного соединения						
4.	Ежемесячная плата за предоставление междугороднего телефонного соединения						

Ежемесячная плата за предоставление международного телефонного соединения по высшей группе должностей определяется тарифами оператора по предоставлению услуг связи или в соответствии с прогнозом тарифов на соответствующий финансовый год, предоставляемым исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющим функции по государственному регулированию цен и тарифов на территории Ненецкого автономного округа.

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР» ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ УСЛУГ ПОДВИЖНОЙ СВЯЗИ

Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{сот}$) определяются по формуле:

$$Z_{сот} = \sum_{i=1}^n Q_{i,сот} \times P_{i,сот} \times N_{i,сот},$$

где:

- $Q_{i,сот}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми главным распорядителем на приобретение средств связи и услуг связи

$P_{i\text{cot}}$ – ежемесячные расходы на услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи и услуг связи;

$N_{i\text{cot}}$ – количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

№ п/п	Наименование работы, услуги	Единица измерения	По категориям должностей				Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	
			Высшая группа должностей	Главная группа должностей	Ведущая группа должностей	Старшая группа должностей		Младшая группа должностей
1.	Количество номеров сотовой абонентской станции	ед.	x	не более 3	x	x	x	не более 4
2.	Ежемесячные расходы на услуги подвижной связи в расчете на один номер сотовой абонентской станции	руб.	x	не более 1 500,0	x	x	x	определяется тарифами оператора по предоставлению услуг сотовой связи, но не более 700,0 руб. в месяц
3.	Количество SIM-карт на одну должность	ед.	x	не более 1	x	x	x	не более 1
4.	Цена приобретения мобильного телефона для работы в сетях сотовой связи	руб.	x	не более 10 000,0 включительно за одну единицу в расчете на одну должность	x	x	x	не более 7 000,0 включительно за одну единицу в расчете на одну должность

Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

Приложение 22
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

**НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ
МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА»
В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»
ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ ПО ПЕРЕДАЧЕ ДАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

Затраты на сеть Интернет и услуги интернет-провайдеров ($Z_{и}$) определяются по формуле:

$$Z_{и} = \sum_{i=1}^n Q_{iи} \times P_{iи} \times N_{iи}$$

где:

$Q_{iи}$ – количество каналов передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

$P_{iи}$ – месячная цена аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью;

$N_{iи}$ – количество месяцев аренды канала передачи данных сети Интернет с i-й пропускной способностью.

№ п/п	Наименование работы, услуги	По категориям должностей					Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
		Высшая группа должностей	Главная группа должностей	Ведущая группа должностей	Старшая группа должностей	Младшая группа должностей	
1.	Оказание услуг связи по предоставлению доступа к информационно-коммуникационной сети «Интернет»	Цена услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»					

Приложение 23
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

**НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА»
В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»
ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ СПРАВОЧНО-ПРАВОВЫХ СИСТЕМ**

Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{спс}$) определяются по формуле:

$$Z_{спс} = \sum_{i=1}^n P_{испс}$$

где:

$P_{испс}$ – цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

№ п/п	Наименование работы, услуги	Единица измерения	Количество
1.	Сопровождение справочно-правовой системы «Консультант Плюс»	не закупается	

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР» ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ И ПРИОБРЕТЕНИЮ ИНОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{ин}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ин}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ино}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пил}}$$

где:

$P_{g \text{ ино}}$ – цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным эксплуатационной документацией или утвержденным регламентом выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{j \text{ пил}}$ – цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

№ п/п	Наименование работы, услуги	Единица измерения	Количество
1.	Сопровождение бухгалтерского программного обеспечения (1С)	услуга	1
2.	Доступ к справочной системе «Госфинансы»	услуга	1
3.	Продление лицензии «1С-Битрикс: Управление сайтом»	услуга	1
4.	Сопровождение программного обеспечения «Пифагор: Управление арендой земельных участков»	услуга	1
5.	Предоставление услуг интернет-сервиса «ТехноКад-Муниципалитет»	услуга	1
6.	Сопровождение автоматизированной информационной системы «Муниципальный регистр населения»	услуга	1
7.	Передача неисключительных (пользовательских) прав на обновление системы электронного документооборота «Дело»	рабочее место	83
8.	Управление IT-отделом 8 КОРП	услуга	1
9.	Оказание услуг по поставке, настройке и установке сертифицированных средств информации, обрабатываемой в информационных системах Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	услуга	1
10.	Составление и исполнение доходов и расходов бюджетов субъектов, ЗАТО и муниципальных образований в технологии SMART с базовым функционалом по исполнению бюджета (Бюджет-SMART Стандарт)	услуга	1
11.	Формирование консолидированной бюджетной и произвольной отчетности (Свод-SMART)	услуга	1
12.	Формирование консолидированной бюджетной и произвольной отчетности (Свод-SMART)	рабочее место	3
13.	Подсистема планирования расходной части бюджета (План-SMART)	услуга	1
14.	Подсистема прогнозирования доходной части бюджета (Прогноз-SMART)	услуга	1
15.	Программа для формирования и ведения перечня и реестра источников доходов бюджетов (Перечень и реестры источников доходов бюджетов)	услуга	1
16.	Подсистема учета сведений о плательщиках-юридических лицах и уплаченных ими налоговых и неналоговых доходах в технологии SMART (Плательщики и уплаченные доходы)	услуга	1
17.	Программа для электронного архивного делопроизводства (Архив-SMART)	услуга	1
18.	Подсистема формирования реестра расходных обязательств (РРО-SMART)	услуга	1
19.	Ежемесячное абонентское обслуживание системы ГЛОНАС/GPS	автомобиль	10
20.	Абонентское обслуживание в системе ЭДО «Такском-Спринтер»	услуга	1
21.	Лицензия на право использования «КриптоПро PDF» 2.0	рабочее место	5
22.	Лицензия на право использования «КриптоПро Office Signature версия 2.0	рабочее место	5
23.	Продление лицензии «1С-Битрикс24. Корпоративный портал-250»	услуга	1
24.	Поддержка официального сайта Администрации города	услуга	1

Цена товаров, работ, услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»,

ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОСТЫХ (НЕИСКЛЮЧИТЕЛЬНЫХ) ЛИЦЕНЗИЙ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ

Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{ин}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ин}} \times P_{i \text{ ин}}$$

где:

$Q_{i \text{ ин}}$ – количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i \text{ ин}}$ – цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

№ п/п	Наименование работы, услуги	Единица измерения	Количество
1.	Продление лицензии для программного обеспечения Kaspersky Endpoint Security	рабочее место	111

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАБОЧИХ СТАНЦИЙ

Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ирст предел}} \times P_{\text{ирст}}$$

где:

$Q_{\text{ирст предел}}$ - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$P_{\text{ирст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности ($Q_{\text{ирст предел}}$) определяется по формулам:

$$Q_{\text{ирст предел}} = \mathcal{C}_{\text{оп}} \times 0,2 - \text{для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{\text{ирст предел}} = \mathcal{C}_{\text{оп}} \times 1 - \text{для открытого контура обработки информации,}$$

где $\mathcal{C}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 Общих правил определения нормативных затрат.

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	По категориям должностей					Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	Срок полезного использования (лет)
			Высшая группа должностей	Главная группа должностей	Ведущая группа должностей	Старшая группа должностей	Младшая группа должностей		
1.	Компьютеры персональные настольные	ед.	не более 1 на сотрудника						3
2.	Моноблок	ед.	не более 1 на сотрудника						3
3.	Компьютеры персональные для решения графических, инженерных задач и обработки видео	ед.	не более 5 штук						3

Цена товаров, работ, услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ И ИНОЙ ОРГТЕХНИКИ

Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ипм}} \times P_{\text{ипм}}$$

где:

$Q_{\text{ипм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя;

$P_{\text{ипм}}$ - цена i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами главного распорядителя.

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	По категориям должностей					Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	Срок полезного использования (лет)
			Высшая группа должностей	Главная группа должностей	Ведущая группа должностей	Старшая группа должностей	Младшая группа должностей		
1	Принтер и сканер или многофункциональное устройство	ед.	не более 1 на кабинет			не более 1 на двух сотрудников		5	
2	Принтер для коллективного использования	ед.	не более 4 штук					5	
3	Многофункциональное устройство для коллективного использования	ед.	не более 4 штук					3	
4	Сканер поточный	ед.	x	x	x	не более 1 на кабинет		3	
5	Сканер поточный высокоскоростной	ед.	не более 2					4	
6	Сканер прозной	ед.	x	x	x	не более 1 на кабинет		3	
7	Сканер штрих-кода	ед.	не более 2					3	

Сетевое и серверное оборудование				
8	Сервер	ед.	Не более 8-ми: сервер - контролер домена; сервер удаленного доступа и безопасности, почтовый сервер, сервера базы данных (Правовая база, 1С-Бухгалтерия, корпоративный антивирус, электронный документооборот, файлообменник, архив базы данных)	3
9	Сетевое хранилище (NAS)	ед.	не менее 2 на каждое административное здание	3
10	Маршрутизатор	ед.	1 на каждое административное здание	3
11	Коммутатор центральный	ед.	1 на каждое административное здание	3
12	Коммутатор	ед.	на каждый этаж с учетом длины межкоммутаторного сетевого кабеля не более 80 метров	5
13	Шкаф телекоммуникационный	ед.	2 на каждое административное здание	5
Оборудование для проведения мероприятий				
14	Проектор, экран	ед.	1 на каждое административное здание	7
15	Фотоаппарат цифровой зеркальный, набор объективов	ед.	2	10
16	Диктофон цифровой	ед.	4	7
Источники бесперебойного питания				
17	ИБП для АРМ	ед.	Не более 1-го на рабочее место	3
18	ИБП для серверов и коммуникационного оборудования	ед.	Не менее 2 на каждое административное здание Из расчета пиковой нагрузки оборудования и времени работы при полной нагрузке не менее 40 мин.	3
19	Онлайн ИБП	ед.	Не менее 2 на каждое административное здание	3
Стабилизаторы напряжения				
20	Стабилизатор напряжения	ед.	1 на каждое административное здание	3

Цена товаров, работ, услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 28
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЛАНШЕТНЫХ КОМПЬЮТЕРОВ, НОУТБУКОВ

Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прпк}} \times P_{i \text{ прпк}},$$

где:

$Q_{i \text{ прпк}}$ – количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение планшетными компьютерами;

$P_{i \text{ прпк}}$ – цена одного планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение планшетными компьютерами.

Затраты на приобретение ноутбуков ($Z_{\text{прно}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прно}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прно}} \times P_{i \text{ прно}},$$

где:

$Q_{i \text{ прно}}$ – количество ноутбуков по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение ноутбуками;

$P_{i \text{ прно}}$ – цена одного ноутбука по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя, применяемыми при расчете нормативов затрат на обеспечение ноутбуками.

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	По категориям должностей						Срок полезного использования (лет)	Предельная цена за единицу (тыс. руб.)
			Высшая группа должностей	Главная группа должностей	Ведущая группа должностей	Старшая группа должностей	Младшая группа должностей	Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы		
1.	Ноутбук	ед.	не более 1 на одного сотрудника			x	x	x	3	Высшая группа должностей не более 130,0 тыс. руб. Главная группа должностей не более 100,0 тыс. руб. Ведущая группа должностей не более 80,0 тыс. руб.
2.	Планшетный компьютер	ед.	не более 1 на одного сотрудника			x	x	x	3	Высшая группа должностей не более 60,0 тыс. руб. Главная группа должностей не более 40,0 тыс. руб. Ведущая группа должностей не более 30,0 тыс. руб.

Цена товаров определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 29
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МОНИТОРОВ, СИСТЕМНЫХ БЛОКОВ, ДРУГИХ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ ДЛЯ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}}$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ – количество мониторов для i-й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ – цена одного монитора для i-й должности.

Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \times P_{i \text{ сб}}$$

где:

$Q_{i \text{ сб}}$ – количество i-х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ – цена одного i-го системного блока.

Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ двт}} \times P_{i \text{ двт}}$$

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ – количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$ – цена одной единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	По категориям должностей					Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
			Высшая группа должностей	Главная группа должностей	Ведущая группа должностей	Старшая группа должностей	Младшая группа должностей	
1.	Монитор	ед.	не более 2 на сотрудника		не более 1 на сотрудника			
1.	Системный блок	ед.	не более 1 штуки на сотрудника					

Цена товаров, работ, услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В случае производственной необходимости получатель бюджетных средств вправе закупать товары, не указанные в настоящем Приложении. При этом такая закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций, рассчитанных с применением нормативных затрат.

Приложение 30
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мн}} \times P_{i \text{ мн}}$$

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ – количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя;

$P_{i \text{ мн}}$ – цена одной единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя.

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	По категориям должностей						Срок полезного использования (лет)
			Высшая группа должностей	Главная группа должностей	Ведущая группа должностей	Старшая группа должностей	Младшая группа должностей	Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	
1.	Внешние накопители на жестких дисках	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1 единицы на сотрудника	x	x	x	x	2
2.	USB-флеш-накопитель 32 Gb	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1 единицы на сотрудника	1
3.	Оптический диск CD-R	шт.	Не более 100 в год	-					
4.	Оптический диск DVD-R	шт.	Не более 50 в год	-					
5.	Оптический диск DVD-RW	шт.	Не более 50 в год	-					

Цена товаров, работ, услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В случае производственной необходимости получатель бюджетных средств вправе закупать товары, не указанные в настоящем Приложении. При этом такая закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций, рассчитанных с применением нормативных затрат.

Приложение 31
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРИНТЕРОВ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ, КОПИРОВАЛЬНЫХ АППАРАТОВ И ИНОЙ ОРГТЕХНИКИ

Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники (Z_{pm}) определяются по формуле:

$$Z_{pm} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{pm}} \times N_{i\text{pm}} \times P_{i\text{pm}}$$

где:

$Q_{i\text{pm}}$ – фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-той должности в соответствии с нормативами главного распорядителя;

$N_{i\text{pm}}$ – норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами главного распорядителя;

$P_{i\text{pm}}$ – цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами главного распорядителя.

№ п/п	Наименование товара	Тип устройства	Количество единиц (в год, не более)
1.	Картриджи для лазерных принтеров	В зависимости от используемого учреждением устройства	150
2.	Картриджи для струйного принтера	В зависимости от используемого учреждением устройства	14
3.	Картриджи для лазерного принтера (цветные)	В зависимости от используемого учреждением устройства	10
4.	Фотобарабан (Drum) для МФУ	В зависимости от используемого учреждением устройства	8
5.	Тонер для МФУ	В зависимости от используемого учреждением устройства	12
6.	Картридж для МФУ	В зависимости от используемого учреждением устройства	150
7.	Тонер-картридж для МФУ	В зависимости от используемого учреждением устройства	4
8.	Тонер для факса	В зависимости от используемого учреждением устройства	4
9.	Фотобарабан (Drum) для факса	В зависимости от используемого учреждением устройства	3
10.	Фотобарабан (Сapop) для принтера	В зависимости от используемого учреждением устройства	3
11.	Узел термозакрепления в сборе (печь)	В зависимости от используемого учреждением устройства	1
12.	Тонер-картридж для лазерного принтера	В зависимости от используемого учреждением устройства	8
13.	Тонер-картридж для лазерного МФУ	В зависимости от используемого учреждением устройства	8
14.	Чернила для струйного МФУ	В зависимости от используемого учреждением устройства	12
15.	Датчик слежения за температурой сервера	В зависимости от используемого учреждением устройства	1
16.	Наушники	В зависимости от используемого учреждением устройства	1
17.	Жесткий диск для сервера	В зависимости от используемого учреждением устройства	10
18.	SSD накопитель	В зависимости от используемого учреждением устройства	11
19.	Флеш накопитель usb	В зависимости от используемого учреждением устройства	10
20.	АКБ для ИБП	В зависимости от используемого учреждением устройства	10

Цена товаров определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 32
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР», ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Затраты на приобретение транспортных средств (Z_{am}) определяются по формуле:

$$З_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{iам} \times P_{iам},$$

где:

$Q_{iам}$ – количество i-х транспортных средств с учетом норматива оснащенности транспортными средствами органов местного самоуправления;

$P_{iам}$ – цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами, установленными Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» с учетом нормативов обеспечения функций, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта.

Наименование товара	Единица измерения	По категориям должностей					
		Высшая группа должностей	Главная группа должностей	Ведущая группа должностей	Старшая группа должностей	Младшая группа должностей	Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров не более 1500 см ³ , новые	лошадиная сила	не более 200	не более 150	x	x	x	x
	количество	не более 1 единицы	не более 1 единицы	x	x	x	x
Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см ³ , новые	тыс. руб.	не более 2 500,0	не более 1 500,0				
	лошадиная сила	не более 200					
Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см ³ , новые	количество	не более 1 единицы	x	x	x	x	x
	тыс. руб.	не более 2 500,0					
Средства автотранспортные для перевозки 10 или более человек	лошадиная сила	x				не более 150	
	количество	x				не более 1 единицы	
	тыс. руб.	x				не более 1 500,0	

Приложение 33
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР», ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ПЕЧАТНОЙ ПРОДУКЦИИ

Затраты на приобретение периодической печатной продукции ($З_ж$) определяются по формуле:

$$З_ж = \sum_{i=1}^n Q_{иж} \times P_{иж},$$

где:

$Q_{иж}$ – количество приобретаемых единиц i-й печатной продукции;

$P_{иж}$ – цена одной единицы i-й печатной продукции.

Вид издания	Наименование издания	По категориям должностей					
		Высшая группа должностей	Главная группа должностей	Ведущая группа должностей	Старшая группа должностей	Младшая группа должностей	Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
Журнал	«Государственная власть и местное самоуправление»	1 комплект					
Журнал	«Законодательные и нормативные документы в ЖКХ»				1 комплект		
Журнал	«Жилищное право»				1 комплект		
Журнал	«Зарплата в учреждении»						1 комплект
Газета	НАО «Нарьян выдлер» («Красный тундровик»)				3 комплекта		
Журнал	«Делопроизводство и документооборот на предприятиях»						1 комплект
Журнал	«Глава местной администрации»				1 комплект		
Газета	«Российская газета», комплект N 3				1 комплект		
Журнал	«Кадровое дело»		1 комплект				
Журнал	«Отечественные архивы»						1 комплект
Журнал	«Муниципальная служба: правовые вопросы»		1 комплект				
Журнал	«Местное самоуправление, организация, экономика, учет»	1 комплект					

Цена товаров, работ, услуг определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 34
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ МЕБЕЛИ

Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{iпмеб} \times P_{iпмеб},$$

где:

$Q_{i \text{ мебель}}$ – количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами главных распорядителей;
 $P_{i \text{ мебель}}$ – цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами, установленными главным распорядителем

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	По категориям должностей					Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	Срок полезного использования (лет)
			Высшая группа должностей	Главная группа должностей	Ведущая группа должностей	Старшая группа должностей	Младшая группа должностей		
1.	Стол письменный	ед.	не более 1 на сотрудника						7
2.	Стол криволинейный	ед.	не более 1 на сотрудника						7
3.	Шкаф для документов со стеклянными дверцами	ед.	не более 1 на кабинет	не более 1 на сотрудника					7
4.	Шкаф для одежды	ед.	не более 1 на кабинет						7
5.	Гардероб	ед.	x	не более 1 на кабинет					7
6.	Стеллаж угловой	ед.	x	не более 2 на кабинет					7
7.	Кресло офисное	ед.	не более 1 на сотрудника						7
8.	Кресло руководителя	ед.	не более 1 на сотрудника						
9.	Стул для посетителей	ед.	по потребности						7
10.	Сейф (шкаф металлический)	ед.	не более 1 на кабинет	x	x	x	x	x	20
11.	Вешалка для одежды (напольная)	ед.	по потребности						7
12.	Тумба офисная для оргтехники	ед.	не более 1 на кабинет						7
13.	Тумба подкатная	ед.	не более 1 на сотрудника						7
14.	Тумба приставная	ед.	не более 1 на сотрудника						7
15.	Тумба офисная мобильная	ед.	не более 1 на сотрудника						7
16.	Приставка	ед.	не более 1 на сотрудника						7
17.	Опора	ед.	не более 1 на сотрудника						7
18.	Полка навесная	ед.	не более 1 на сотрудника						7
19.	Подставка под системный блок	ед.	не более 1 на сотрудника						7
20.	Портьеры (жалюзи)	ед.	не более 1 на окно						7
21.	Витрина стеклянная	ед.	3 для общего пользования						7
22.	Шкаф металлический	ед.	2 для общего пользования						7
23.	Вешалка настенная поворотная	ед.	2 для общего пользования						7
24.	стеллаж металлический	ед.	по потребности						7
25.	трибуна для актового зала	ед.	не более 1 на актовый зал						7

Цена товаров определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В случае производственной необходимости получатель бюджетных средств вправе закупать товары, не указанные в настоящем Приложении. При этом такая закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций, рассчитанных с применением нормативных затрат.

Приложение 35
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ КАНЦЕЛЯРСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}}$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$ – количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами главного распорядителя в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ – расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 18, 20 Общих правил определения нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ – цена одного i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами главного распорядителя.

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Кол-во, не более единиц на одного сотрудника	Периодичность закупки
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаг для записи (не склеенный)	шт.	1	1 раз в полгода
3.	Блок бумаги с клееным краем	шт.	4	1 раз в год
4.	Скрепочница	шт.	1	При поступлении на работу
5.	Дырочкол до 30 листов	шт.	1	При поступлении на работу
6.	Дырочкол до 40 - 65 листов	шт.	1	При поступлении на работу
7.	Дырочкол до 70 - 100 листов	шт.	1	При поступлении на работу
8.	Зажим для бумаг 15 мм	у пак.	4	1 раз в год
9.	Зажим для бумаг 19 мм	у пак.	4	1 раз в год

10.	Зажим для бумаг 25 мм	упак.	4	1 раз в год
11.	Зажим для бумаг 32 мм	упак.	4	1 раз в год
12.	Зажим для бумаг 51 мм	упак.	4	1 раз в год
13.	Закладки (флажки) узкие с клеевым краем	упак.	4	1 раз в год
14.	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в полгода
15.	Карандаш черниграфитовый	шт.	1	1 раз в полгода
16.	Стержни для механического карандаша	упак.	1	1 раз в полгода
17.	Клей-карандаш	шт.	2	1 раз в полгода
18.	Книга канцелярская/учета/регистрации	шт.	1	1 раз в год
19.	Корректирующая жидкость/лента	шт.	1	1 раз в год
20.	Ластик	шт.	1	1 раз в год
21.	Линейка	шт.	1	1 раз в год
22.	Лоток для бумаг горизонтальный / вертикальный	шт.	1	1 раз в 3 года
23.	Нож канцелярский 18 мм	шт.	1	1 раз в год
24.	Ножницы	шт.	1	1 раз в 3 года
25.	Папка-регистратор	шт.	5	1 раз в полгода
26.	Папка-скоросшиватель А4	шт.	3	1 раз в полгода
27.	Скоросшиватель Дело, немел. 400 г/м2, белый, до 200 л	шт.	3	1 раз в полгода
28.	Папка с боковым зажимом, пластик	шт.	3	1 раз в год
29.	Папка на 2 кольцах	шт.	1	1 раз в полгода
30.	Папка с файлами А4, 10 файлов	шт.	1	1 раз в год
31.	Папка с файлами А4, 20 файлов	шт.	1	1 раз в год
32.	Папка с файлами А4, 30 файлов	шт.	1	1 раз в год
33.	Папка с файлами А4, 40 файлов	шт.	1	1 раз в год
34.	Папка с файлами А4, 60 файлов	шт.	1	1 раз в год
35.	Папка с файлами А4, 80 файлов	шт.	1	1 раз в год
36.	Папка с файлами А4, 100 файлов	шт.	1	1 раз в год
37.	Папка-конверт на кнопке	шт.	1	1 раз в год
38.	Папка-уголок	шт.	6	1 раз в год
39.	Папка-планшет с металлическим зажимом	шт.	1	1 раз в год
40.	Органайзер на 14 предметов вращающийся	шт.	1	При поступлении на работу
41.	Блок для записи 1000 л белый в пластиковом боксе	шт.	1	1 раз в год
42.	Разделитель листов А4, 10 цветной	упак.	3	1 раз в полгода
43.	Разделитель листов А4, 12 цветной	упак.	3	1 раз в полгода
44.	Разделитель листов А4, 1 - 31 дни,	упак.	3	1 раз в полгода
45.	Ручка гелевая в ассортименте 0,5 мм	шт.	4	1 раз в год
46.	Ручка шариковая 0,7 мм на масляной основе	шт.	3	1 раз в квартал
47.	Ручка шариковая 0,5 мм синяя	шт.	3	1 раз в квартал
48.	Ручка шариковая 0,7 мм синяя, автоматическая	шт.	3	1 раз в квартал
49.	Ручка шариковая 0,5 мм синяя, резиновый грип, автоматическая	шт.	3	1 раз в квартал
50.	Стержень шариковый, синий, 152 мм, 1 мм	шт.	5	1 раз в квартал
51.	Стержень шариковый, синий, 107 мм, 0,7 мм	шт.	5	1 раз в квартал
52.	Скотч, клейкая лента 12 х 33 мм, прозрачная	шт.	1	1 раз в год
53.	Скотч, клейкая лента 48 х 66 мм, 40 мкм, цветная	шт.	1	1 раз в год
54.	Скрепки длиной 28 мм, 100 шт.	упак.	4	1 раз в полгода
55.	Скрепки длиной 50 мм, 50 шт.	упак.	1	1 раз в полгода
56.	Степлер № 10, 10 - 12 л комбинированные	шт.	2	1 раз в 3 года
57.	Степлер № 24/6	шт.	2	1 раз в 3 года
58.	Степлер № 23	шт.	2	1 раз в 3 года
59.	Скобы для степлера № 10, 1000 шт.	упак.	2	2 раз в квартал
60.	Скобы для степлера № 24/6, 1000 шт.	упак.	2	2 раз в квартал
61.	Скобы для степлера № 23, 1000 шт.	упак.	2	2 раз в квартал
62.	Маркер текстовый скошенный на водной основе	шт.	Набор 4 шт.	1 раз в год
63.	Тетраль А4, клетка, 96 л.	шт.	4	1 раз в год
64.	Тетраль А5, клетка, 96 л.	шт.	4	1 раз в год
65.	Точилка с 2 отв., съемный контейнер	шт.	1	1 раз в год
66.	Ежедневник, более 300 л., кожанменитель	шт.	1	1 раз в год
67.	Планинг не датированный	шт.	1	1 раз в год
68.	Калькулятор не менее 14 разрядов	шт.	1	1 раз в 3 года
69.	Файл А3, 40-45 мкм	шт.	100	1 раз в квартал
70.	Файл А4, 40, 45 мкм	шт.	100	1 раз в квартал
71.	Бумага А4, 80 г/м2, цветная, (500 листов в упаковке)	упак.	4	1 раз в квартал
72.	Бумага А4 для печати (500 листов в упаковке)	упак.	4	1 раз в квартал
73.	Бумага А3 для печати (500 листов в упаковке)	упак.	1	1 раз в полгода
74.	Папка обложка «Дело»	шт.	4	1 раз в полгода
75.	Папка с зажимом	шт.	4	1 раз в полгода

Цена товаров определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 36
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА» В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР», ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ГОРЮЧЕ-СМАЗОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Затраты на приобретение топлива (Z_T) определяются по формуле:

$$Z_T = \sum N_{iT} \times P_{iT} \times N_{iT}$$

где:

N_{iT} - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства в соответствии с приказом учреждения, разработанного согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р;

P_{iT} - цена 1 литра топлива по i-му транспортному средству;

N_{iT} - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

№ п/п	Наименование топлива	Количество транспортных средств (единиц)	N_{iT} в год (литр)	N_{iT} в год (км)
1.	Бензин	Исходя из фактической потребности	Исходя из показателя за предыдущий финансовый год	

Затраты на приобретение масел и смазок определяются исходя из индивидуальных эксплуатационных норм расхода масел (в литрах) и смазок (в кг) на 100 л общего расхода топлив автомобилем, не более, в год в соответствии с приказом учреждения, разработанного согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р.

№ п/п	Наименование товара	Количество транспортных средств (единиц)	Индивидуальные эксплуатационные нормы расхода масел (в литрах) и смазок (в кг) на 100 л общего расхода топлив автомобилем, не более, в год в соответствии с приказом учреждения, разработанного согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. N АМ-23-р	Единица измерения
1.	Моторные масла		Исходя из среднегодового показателя за предыдущие 3 финансовых года	литр
2.	Трансмиссионные и гидравлические масла	Исходя из фактической потребности		литр
3.	Специальные масла и жидкости			литр
4.	Пластичные смазки			кг

Нормы расхода масел увеличиваются до 20% для автомобилей после капитального ремонта и находящихся в эксплуатации более пяти лет.

Цена товаров определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Приложение 37

к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

**НОРМАТИВЫ ЗАТРАТ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ФУНКЦИЙ
МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА Г. НАРЬЯН-МАРА»
В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»,
ПРИМЕНЯЕМЫЕ ПРИ РАСЧЕТЕ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЗАПАСНЫХ ЧАСТЕЙ**

Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактической потребности, с учетом оснащенности транспортными средствами, с учетом индекса потребительских цен.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2022 № 851

О внесении изменений в Порядок предоставления грантов в форме субсидий победителям конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление города Нарьян-Мара», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.02.2020 № 90

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 33 части 1 статьи 6 Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Порядок предоставления грантов в форме субсидий победителям конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление города Нарьян-Мара», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.02.2020 № 90 следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2 слова «, целей» исключить.

1.2. Пункт 1.3 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) органы муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», структурное подразделение Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченное на организацию и проведение проверок соблюдения получателем средств из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» условий и порядка предоставления финансовой поддержки и иных требований, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.»

1.3. В наименовании раздела VI слова «, целей» исключить.

1.4. Абзац первый пункта 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. Организатор конкурса, органы муниципального финансового контроля в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения получателями грантов условий и порядка их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.»

1.5. В пункте 6.9 слова «целей» исключить.

1.6. Приложение 4 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение 4
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий
победителям конкурса «Лучшее территориальное
общественное самоуправление города Нарьян-Мара»

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

1. Фамилия, инициалы члена Комиссии			
2. Наименование ТОС (номер заявки)			
Решение		Да	Нет
Допустить заявителя к участию в конкурсе?			
№	Наименование критерия	Размер баллов	Оценка в баллах
1	Проектная деятельность ТОС (участие в конкурсах проектов, качество и значимость реализованных проектов)	0 - ТОС не принимал участие в конкурсах; 5 - ТОС принимал участие в конкурсах и реализовал один проект; 10 - ТОС принимал участие в конкурсах и реализовал два проекта; 15 - ТОС принимал участие в конкурсах и реализовал три проекта; 20 - ТОС активно принимал участие в конкурсах и реализовал более трех проектов.	
2	Работа органа ТОС по вовлечению жителей в процесс принятия решений, в том числе количество проведенных собраний (советов, конференций, заседаний органа ТОС) и рассматриваемые вопросы	0 - информация о работе по вовлечению жителей не отражена в заявке; 5 - мероприятия по вовлечению жителей проводились 1 раз в год, рассматриваемые вопросы отражены; 10 - мероприятия по вовлечению жителей проводились 2 и более раз в год, рассматриваемые вопросы отражены.	
3	Осуществление деятельности ТОС, направленной на благоустройство территории и охрану природы, привлечение жителей территории, на которой осуществляется ТОС, к участию в благоустройстве и озеленении территории, проведение субботников	0 - в заявке не отражена деятельность ТОС, направленная на благоустройство территории и охрану природы, привлечение жителей территории, на которой осуществляется ТОС, к участию в благоустройстве и озеленении территории, проведение субботников; 10 - ТОС осуществляла деятельность, направленную на благоустройство территории и охрану природы, привлечение жителей территории, на которой осуществляется ТОС, к участию в благоустройстве и озеленении территории, проведение субботников.	
4	Привлечение внебюджетных средств на осуществление деятельности ТОС, объемы привлеченного внебюджетного финансирования	0 - ТОС не привлек внебюджетных средств; 5 - ТОС привлек менее 30 тыс. рублей; 10 - ТОС привлек менее 50 тыс. рублей; 20 - ТОС привлек более 50 тыс. рублей.	
5	Освещение информации о деятельности и достижениях ТОС в средствах массовой информации, в том числе в социальных сетях	0 - информации о деятельности и достижениях ТОС в средствах массовой информации (социальных сетях) не освещается; 10 - информации о деятельности и достижениях ТОС в средствах массовой информации (социальных сетях) освещается.	
6	Деятельность ТОС по организации и проведению мероприятий и праздников	0 - информация о деятельности ТОС по организации и проведению мероприятий и праздников не отражена в заявке; 5 - деятельность ТОС по организации и проведению мероприятий и праздников отражена, проведено 1 мероприятие; 10 - деятельность ТОС по организации и проведению мероприятий и праздников отражена, проведено 2 и более мероприятий.	
7	Деятельность ТОС, направленная на содействие органам внутренних дел в поддержании общественного порядка	0 - информация о деятельности ТОС, направленной на содействие органам внутренних дел в поддержании общественного порядка, не отражена в заявке; 5 - информация о деятельности ТОС, направленной на содействие органам внутренних дел в поддержании общественного порядка, отражена в заявке.	
8	Деятельность ТОС по организации работы по рассмотрению обращений граждан	0 - информация о деятельности ТОС по организации работы по рассмотрению обращений граждан не отражена в заявке; 5 - информация о деятельности ТОС по организации работы по рассмотрению обращений граждан отражена в заявке.	
9	Деятельность ТОС по подготовке и направлению предложений в органы местного самоуправления по улучшению деятельности ТОС	0 - информация о деятельности ТОС по подготовке и направлению предложений в органы местного самоуправления по улучшению деятельности ТОС не отражена в заявке; 5 - информация о деятельности ТОС по подготовке и направлению предложений в органы местного самоуправления по улучшению деятельности ТОС отражена в заявке.	
Итого:			

Член Комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи).

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2022 № 839

О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 22.06.2020 № 451

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», законом Ненецкого автономного округа от 28.03.2006 № 692-оз «Об осуществлении в Ненецком автономном округе отдельных государственных полномочий в сфере деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 22.06.2020 № 451 «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», изложив приложение 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 01.07.2022 № 839

«Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 22.06.2020 № 451

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ДЕЛАМ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ ИХ ПРАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»

Анохин Дмитрий Владимирович	- заместитель главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями, председатель комиссии;
Иваниченко Татьяна Александровна	- главный специалист (заместитель председателя комиссии) отдела по обеспечению деятельности административной комиссии и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав правового управления Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», заместитель председателя комиссии;
Тайбарей Денис Семенович	- специалист (ответственный секретарь комиссии) отдела по обеспечению деятельности административной комиссии и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав правового управления Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», ответственный секретарь комиссии.
Члены комиссии:	
Медведевский Антон Александрович	- начальник отдела по делам несовершеннолетних Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ненецкому автономному округу, полковник полиции (по согласованию);
Ермакова Наталья Александровна	- начальник сектора молодежной политики управления образования и молодежной политики Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (по согласованию);
Мазченко Светлана Андреевна	- главный специалист отдела надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ненецкому автономному округу (по согласованию);
Рождественский Дмитрий Викторович	- заместитель начальника управления здравоохранения Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа – начальник отдела организации медицинской помощи и развития здравоохранения (по согласованию);
Ротанина Елена Вячеславовна	- начальник филиала по Ненецкому автономному округу Федерального казенного учреждения Уголовно-исполнительной инспекции Управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Архангельской области (по согласованию);
Шестаков Евгений Николаевич	- депутат Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» (по согласованию);
Тимиров Алексей Александрович	- председатель Комитета по семейной политике, опеке и попечительству Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа (по согласованию);
Горелик Елена Анатольевна	- врач-педиатр ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница имени Р.И. Батмановой» (по согласованию);
Оржак Елена Айыжыкевна	- врач-психиатр подростковый участковый ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница имени Р.И. Батмановой» (по согласованию);
Ладес Наталья Владимировна	- специалист по социальной работе кабинета МПК ГБУЗ НАО «Ненецкая окружная больница имени Р.И. Батмановой» (по согласованию);

Малиновская Мария Николаевна	- заведующая отделением социальной помощи семье и детям Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ненецкого автономного округа «Комплексный центр социального обслуживания» (по согласованию);
Шулакова Мария Олеговна	- специалист по социальной работе отделения социальной помощи семье и детям Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения Ненецкого автономного округа «Комплексный центр социального обслуживания» (по согласованию) (на период отпуска, командировки, временной нетрудоспособности Малиновской М.Н.);
Рочева Татьяна Прокопьевна	- начальник сектора дополнительного образования и воспитательной работы управления образования Департамента образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа (по согласованию);
Лудников Петр Александрович	- заместитель руководителя Департамента здравоохранения, труда и социальной защиты населения Ненецкого автономного округа по социальным вопросам (по согласованию);
Шубин Дмитрий Сергеевич	- ведущий специалист по работе с молодежью государственного бюджетного учреждения Ненецкого автономного округа «Региональный центр молодежной политики и военно-патриотического воспитания молодежи» (по согласованию).».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2022 № 854

О внесении изменений в Порядок предоставления грантов в форме субсидий на организацию деятельности территориальных общественных самоуправлений в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 04.09.2019 № 843

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 33 части 1 статьи 6 Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО СТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления грантов в форме субсидий на организацию деятельности территориальных общественных самоуправлений в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 04.09.2019 № 843 следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2 слова «, целей» исключить.

1.2. Пункт 1.3 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) органы муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», структурное подразделение Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченное на организацию и проведение проверок соблюдения получателем средств из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» условий и порядка предоставления финансовой поддержки и иных требований, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.».

1.3. Пункт 4.21 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При равном количестве полученных баллов приоритет отдается заявке ТОС, поступившей ранее других.».

1.4. Пункт 5.1 дополнить подпунктом 13 следующего содержания:

«13) на расходы, связанные с проездом (воздушным транспортом – в салоне экономического класса, железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда) и проживанием в случае выезда за пределы города Нарьян-Мара в целях участия в форумах (конференциях, съездах, обучающих семинарах) по направлению деятельности территориальных общественных самоуправлений.».

1.5. В наименовании раздела VI слова «, целей» исключить.

1.6. Абзац первый пункта 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. Организатор конкурса, органы муниципального финансового контроля в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения получателями грантов условий и порядка их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.».

1.7. В пункте 6.10 слова «, целей» исключить.

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

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2022 № 853

О внесении изменений в Порядок предоставления территориальным общественным самоуправлениям на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов, направленных на развитие территориального общественного самоуправления, утвержденный постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.01.2019 № 117

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 33 части 1 статьи 6 Устава

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления территориальным общественным самоуправлениям на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов, направленных на развитие территориального общественного самоуправления, утвержденный постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.01.2019 № 117, следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2 слова «, целей» исключить.

1.2. Пункт 1.3 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) органы муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», структурное подразделение Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченное на организацию и проведение проверок соблюдения получателем средств из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» условий и порядка предоставления финансовой поддержки и иных требований, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.»

1.3. Пункт 4.14 изложить в следующей редакции:

«4.14. Проекты, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

1) критерий актуальности и новизны социального проекта;

2) критерий реалистичности бюджета социального проекта и обоснованности планируемых расходов на реализацию социального проекта;

3) критерий информационной открытости ТОС;

4) критерий охвата населения мероприятиями социального проекта;

5) критерий тиражирования социального проекта.

К критерию актуальности и новизны относятся актуальность и инновационность социального проекта.

К критерию реалистичности бюджета социального проекта и обоснованности планируемых расходов на реализацию социального проекта относятся соответствие запрашиваемых средств на поддержку целей и мероприятий социального проекта (обоснованность сметы), привлечение внебюджетных средств для реализации социального проекта.

К критерию информационной открытости ТОС относится информация о деятельности ТОС в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), социальных сетях и СМИ (на основании сведений анкеты в составе заявки).

К критерию охвата населения мероприятиями социального проекта относится количество граждан, принимающих участие в социальном проекте.

К критерию тиражирования социального проекта относится возможность дальнейшего использования социального проекта в качестве положительной практики.»

1.4. Пункт 4.15 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При равном количестве полученных баллов приоритет отдается заявке ТОС, поступившей ранее других.»

1.5. Наименование раздела VI изложить в следующей редакции:

«Раздел VI Порядок предоставления и утверждения отчета об использовании гранта в форме субсидии, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления гранта в форме субсидий и ответственности за их нарушение, порядок его возврата.»

1.6. Абзац первый пункта 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. Организатор конкурса, органы муниципального финансового контроля в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения получателями грантов условий и порядка их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.»

1.7. В пункте 6.10 слова «, целей» исключить.

1.8. Приложение 3 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение 3

к Порядку предоставления территориальным общественным самоуправлениям на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов, направленных на развитие территориального общественного самоуправления

АНКЕТА

участника конкурса на реализацию социально значимых проектов, направленных на развитие территориального общественного самоуправления

Полное наименование ТОС	
Сокращенное наименование ТОС	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) и наименование видов деятельности, осуществляемых ТОС по общероссийскому классификатору экономической деятельности (ОКВЭД)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа ТОС	
Почтовый адрес	
Номер телефона	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
Информация о деятельности ТОС в сети Интернет, социальных сетях и СМИ	
Общая сумма денежных средств, полученных ТОС в предыдущем году, из них:	

Взносы учредителей (участников, членов)	
Гранты и пожертвования юридических лиц	
Пожертвования физических лиц	
Средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов	

Информация о социальном проекте

Наименование социального проекта	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию социального проекта	
Запрашиваемый размер гранта в форме субсидии	
Предполагаемая сумма привлечения внебюджетных средств для реализации социального проекта	
Показатели достижения результатов, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению в случае реализации социального проекта, которые должны быть конкретными, измеримыми	

Краткое описание мероприятий социального проекта, для финансового обеспечения которого запрашивается грант в форме субсидии, в том числе сведения об актуальности, значимости и новизне социального проекта, обоснованности сметы социального проекта, сведения о количестве граждан, привлекаемых к участию в социальном проекте и возможности дальнейшего использования социального проекта в качестве положительной практики.

--

Краткое описание эффекта от реализации социального проекта, результаты предоставления субсидии (значение конечного результата), которые должны быть конкретными, измеримыми

--

Достоверность информации, представленной в анкете участника конкурса на реализацию социально значимых проектов, направленных на развитие территориального общественного самоуправления, подтверждаю.

(наименование должности руководителя ТОС) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы) _____

«__» ____ 20__ г.
М.П. (при наличии)».

1.9. Приложение 6 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение 6 к Порядку предоставления территориальным общественным самоуправлениям на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов, направленных на развитие территориального общественного самоуправления

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Справочная информация:

1. Фамилия, инициалы члена конкурсной комиссии			
2. Наименование ТОС - заявителя (номер заявки)			
3. Название конкурса			
4. Можете ли Вы быть объективны в оценке данного проекта?	Да	Нет	Если нет, то почему?

Признание заявителя участником конкурса:

№ п/п	Вопрос	Ответ	
		Да	Нет
1	Соответствует ли заявитель требованиям к участникам конкурса?		
2	Поступила ли заявка в установленный срок?		
3	Соответствует ли заявка установленным требованиям?		
4	Допустить заявителя к участию в конкурсе?		

Оценка заявки

№ п/п	Наименование показателей оценки	Размер баллов	Оценка в баллах
1	Актуальность и новизна социального проекта		
1	Актуальность социального проекта	0 - социальный проект не актуален; 3 - актуальность социального проекта незначительна; 5 - социальный проект отражает актуальность в полном объеме.	
2	Инновационность социального проекта	0 - социальный проект не содержит элементов новизны; 3 - социальный проект имеет элементы новизны; 5 - социальный проект уникален, характеризуется новизной и оригинальностью	
2	Реалистичность бюджета социального проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию социального проекта		
1	Соответствие запрашиваемых средств на поддержку целей и мероприятий социального проекта (обоснованность сметы)	0 - социальный проект не соответствует данному показателю; 3 - социальный проект соответствует данному показателю частично; 5 - социальный проект соответствует в полном объеме.	
2	Привлечение внебюджетных средств для реализации социального проекта	0 - финансирование социального проекта отсутствует; 3 - финансирование социального проекта составляет до 10 процентов от запрашиваемой суммы гранта; 5 - финансирование социального проекта составляет 10 процентов и более от запрашиваемой суммы гранта	
3	Информационная открытость ТОС		
1	Информация о деятельности ТОС в сети Интернет, социальных сетях и СМИ (на основании сведений анкеты в составе заявки)	0 - информация о деятельности ТОС в сети Интернет, социальных сетях и СМИ отсутствует; 3 - деятельность ТОС в сети Интернет, социальных сетях и СМИ периодически освещается; 5 - деятельность ТОС освещается в СМИ ежеквартально, ТОС имеет действующий, постоянно обновляемый сайт либо страницы (группы) в социальных сетях, на которых размещена актуальная информация о реализованных проектах, проводимых мероприятиях, составе органов управления и т.д.	

4	Охват населения мероприятиями социального проекта	
1	Планируемое количество граждан, принимающих участие в социальном проекте	0 - до 50 человек; 3 - от 50 до 100 человек; 5 - свыше 100 человек.
5	Тиражирование социального проекта	
1	Возможность дальнейшего использования социального проекта в качестве положительной практики	0 - нет возможности дальнейшего продолжения социального проекта; 3 - социальный проект может быть реализован не на постоянной основе (до 1 календарного года); 5 - социальный проект может быть реализован на постоянной основе
Итого:		

Комментарии члена конкурсной комиссии:

Комментарий
По критериям
По разделам заявки
По смете (бюджету) заявки

Решение по результатам рассмотрения заявки участника конкурса:

Решение	Отметка
Заявка рекомендуется к финансированию в первоначальном виде	
Заявка рекомендуется к финансированию с изменениями в смету расходов (в комментарии укажите, какими)	
Заявка рекомендуется к финансированию при условии внесения изменений и дополнений в заявку (в комментарии укажите, каких)	
Заявка не рекомендуется к финансированию (в комментарии укажите, почему)	

Член Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи).

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

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2022 № 855

Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на организацию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций

Руководствуясь пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 4 статьи 31 Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», пунктом 9.1 Положения «О территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденного решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 29.03.2018 № 501-р, в рамках муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Развитие институтов гражданского общества в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.08.2018 № 583, в целях оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на организацию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и применяется к правоотношениям с 1 января 2023 года.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.07.2022 № 855

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА КОНКУРСНОЙ ОСНОВЕ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Раздел I Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на организацию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Порядок, конкурс) разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 11 статьи 27 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 33 части 1 статьи 6 Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и устанавливает расходное обязательство муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в целях реализации

муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Развитие институтов гражданского общества в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.08.2018 № 583, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на указанные цели в текущем финансовом году.

1.2. Настоящий Порядок определяет общие положения, требования к участникам конкурса, порядок проведения конкурса, порядок и условия предоставления гранта в форме субсидий, порядок предоставления и утверждения отчета об использовании гранта в форме субсидий, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления гранта в форме субсидий и ответственности за их нарушение, порядок его возврата.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) социально ориентированные некоммерческие организации – некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – закон № 7-ФЗ) формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также осуществляющие виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 закона № 7-ФЗ и решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 24.06.2015 № 116-р «Об установлении видов деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными» (далее – НКО, заявителем, участник конкурса);

2) конкурсная комиссия – комиссия Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по предоставлению субсидий и грантов из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – конкурсная комиссия);

3) организатор конкурса – Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в лице отдела по работе с общественными организациями;

4) главный распорядитель бюджетных средств – Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

5) грант в форме субсидии – средства бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – городской бюджет), предоставляемые в виде разового платежа НКО – победителям конкурса;

6) имущество – основные средства, предназначенные для реализации уставной деятельности НКО, продолжительностью использования свыше 12 месяцев, без последующей перепродажи;

7) единый портал бюджетной системы Российской Федерации – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет».

8) органы муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная палата муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», структурное подразделение Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченное на организацию и проведение проверок соблюдения получателем средств из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» условий и порядка предоставления финансовой поддержки и иных требований, установленных соответствующими нормативными правовыми актами;

1.4. Гранты в форме субсидий предоставляются НКО на конкурсной основе.

1.5. Целями проведения конкурса являются:

1) поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций;

2) расширение материально-технической базы социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.6. Задачами проведения конкурса являются:

1) создание условий для развития социально ориентированных некоммерческих организаций, общественных объединений граждан и территориальных общественных самоуправлений;

2) повышение эффективности взаимодействия органов местного самоуправления с социально ориентированными некоммерческими организациями, общественными объединениями граждан и территориальными общественными самоуправлениями.

1.7. Участие в конкурсе является добровольным. Плата за участие в конкурсе не взимается.

1.8. Организатор конкурса не возмещает участникам конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе.

1.9. Конкурсная комиссия формируется из числа муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», работников, замещающих в Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и депутатов Совета городского округа «Город Нарьян-Мар».

Порядок работы конкурсной комиссии и персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.10. При формировании проекта решения о бюджете, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете сведения о субсидиях, предусмотренных настоящим Порядком, подлежат обязательному размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

1.11. Информация об отборе участников размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сроки, установленные настоящим Порядком.

Раздел II Требования к участникам конкурса

2.1. На дату подачи заявки участника конкурса должны соответствовать следующим требованиям:

1) НКО должна быть создана в предусмотренных законом № 7-ФЗ формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), зарегистрирована и осуществлять свою деятельность на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также осуществлять виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 закона № 7-ФЗ и решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 24.06.2015 № 116-р «Об установлении видов деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными» (далее – решение № 116-р);

2) у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в городской бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед городским бюджетом;

3) у участника конкурса должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) участник конкурса не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) сведения в реестре дисквалифицированных лиц о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса отсутствуют;

6) участник конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых

операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

7) участник конкурса не должен получать средства из городского бюджета на цели, установленные настоящим Порядком;

8) участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

Раздел III

Организация проведения конкурса

3.1. Организатор конкурса при проведении конкурса осуществляет следующие функции:

1) готовит информационное извещение о проведении конкурса, размещает его на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (adm-nmg.ru) и публикует в ближайшем выпуске официального печатного издания муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (или) в общественно-политической газете Ненецкого автономного округа «Нарьян выйдер» («Красный тундровик») до начала срока приема заявок на участие в конкурсе, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса размещает извещение на одном портале бюджетной системы Российской Федерации;

2) осуществляет регистрацию заявок в журнале заявок (Приложение 1 к настоящему Порядку) в хронологическом порядке исходя из даты поступления заявки в Администрацию;

3) проверяет полноту представления и правильность оформления документов, полученных от НКО, претендующих на участие в конкурсе;

4) консультирует по вопросам, связанным с оформлением документов для участия в конкурсе, порядком их предоставления;

5) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

6) готовит материалы на заседание конкурсной комиссии и вносит их на рассмотрение конкурсной комиссии;

7) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;

8) в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты изготовления протокола конкурсной комиссии готовит информационное сообщение о результатах конкурса и размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (adm-nmg.ru), едином портале бюджетной системы Российской Федерации. Сообщение должно содержать дату, время и место рассмотрения заявок; информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены; информацию об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин отклонения; последовательность оценки заявок, присвоенную по критериям оценки; наименование НКО, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ей гранта в форме субсидии;

9) обеспечивает сохранность поступивших заявок и прилагаемых к ним документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Администрации;

10) обеспечивает подготовку соглашений о предоставлении грантов;

11) не позднее чем на 10 (десять) рабочих дней со дня окончания срока, установленного для приема заявок на конкурс, размещает заявку участника конкурса на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Информационное извещение о проведении конкурса должно содержать:

1) сроки начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

2) время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;

3) номер телефона и контактное лицо для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

4) место и дату проведения конкурса;

5) сетевой адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) требование к участникам конкурса;

7) перечень документов, которые участник должен представить на конкурс;

8) порядок подачи документов участниками конкурса;

9) порядок отзыва заявок, внесения изменений в заявку;

10) правила рассмотрения заявок участников конкурса;

11) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока представления разъяснений;

12) указание срока, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии;

13) дату размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (adm-nmg.ru) результатов конкурса;

14) информацию о показателях достижения результатов предоставления гранта в форме субсидии.

Раздел IV

Порядок проведения конкурса

4.1. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса, и не может быть ранее 30 (тридцатого) календарного дня, следующего за днем размещения извещения о проведении конкурса.

4.2. Каждый заявитель, претендующий на получение гранта в форме субсидии, имеет право предоставить только одну заявку.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов), представленной в период приема заявок на участие в конкурсе.

4.3. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в адрес организатора конкурса соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

4.4. Для участия в конкурсе, подтверждения соответствия участника конкурса требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, заявитель предоставляет организатору конкурса следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсе по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;

2) анкету участника конкурса по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

3) перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является грант по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

4) копию действующей редакции устава организации со всеми внесенными изменениями (представляется в случае, если в течение календарного года НКО не принимала участие в иных конкурсах, проводимых Администрацией, и изменения в устав в данный период внесены не были);

5) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налогоплательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее чем за 3 (три) месяца до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

6) копии документов, представленных организацией в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, в соответствии с пунктом 3 или пунктом 3.1 статьи 32 закона № 7-ФЗ (за предыдущий финансовый год) (представляется в случае, если в течение календарного года НКО не принимала участие в иных конкурсах, проводимых Администрацией);

7) к заявлению, по усмотрению заявителя, могут прилагаться иные документы и информация в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, определенными настоящим Порядком;

- 8) заявление о согласии на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;
- 9) согласие на размещение заявки на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», едином портале бюджетной системы Российской Федерации по форме согласно Приложению 6 к настоящему Порядку;
- 10) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, сформированную по состоянию не ранее даты опубликования объявления о проведении конкурса (документ не обязательный для предоставления, в случае непредоставления выписки организатор конкурса формирует выписку на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html/> (по состоянию на дату подготовки заключения).
- 4.5. Участник конкурса несет установленную законом ответственность за достоверность представленных документов и информации.
- Представляемые участниками конкурса документы должны быть сброшюрованы в один том, пронумерованы, подписаны руководителем НКО и заверены печатью НКО (при наличии).
- Заявка с прилагаемыми документами может быть направлена почтовой связью, доставлена лично.
- Заявка на участие в конкурсе, поступившая в адрес организатора конкурса после окончания срока приема заявок (в том числе почтовой связью), не допускается к участию в конкурсе, о чем делается отметка в протоколе конкурсной комиссии.
- Документы, представленные на конкурс, участнику конкурса не возвращаются.
- 4.6. Документы, указанные в пункте 4.4 настоящего Порядка, могут быть представлены представителем участника конкурса. В этом случае представитель участника конкурса дополнительно представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации и копию доверенности, подтверждающей полномочия на осуществление действий от имени участника конкурса, удостоверенной надлежащим образом, выданной на его имя.
- 4.7. Организатор конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания срока, установленного для представления заявок на участие в конкурсе, проверяет представленные участниками конкурса документы на комплектность и соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.
- По итогам проведения проверки организатор конкурса в установленный настоящим пунктом срок составляет заключение на каждую поданную заявку, в котором отражает информацию о ее соответствии установленным требованиям настоящего Порядка.
- Заключение в срок не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до начала проведения конкурса направляется организатором конкурса членам конкурсной комиссии.
- 4.8. Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению заявок назначается не позднее чем на 10 (десять) рабочий день со дня окончания срока, установленного для проверки документов и подготовки заключения.
- На заседании конкурсная комиссия утверждает список заявителей, допущенных к участию в конкурсе, и список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе. Данные заносятся в протокол конкурсной комиссии. Заявители, не допущенные к участию в конкурсе, извещаются организатором конкурса в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты изготовления протокола.
- К участию в конкурсе участники не допускаются, заявка участника конкурса отклоняется в следующих случаях:
- 1) заявка представлена участником, не соответствующим требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
 - 2) заявка, представленная участником, не соответствует требованиям настоящего порядка;
 - 3) участником представлена недостоверная информация, в том числе о месте нахождения и адресе НКО;
 - 4) участником представлена заявка позднее срока, установленного в извещении о проведении конкурса;
 - 5) участником представлен неполный перечень документов, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка;
 - 6) участником представлено более одной заявки.
- 4.9. Конкурсная комиссия при проведении конкурса:
- 1) рассматривает представленные заявки на участие в конкурсе;
 - 2) каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочный лист (Приложение 7 к настоящему Порядку) по каждой заявке.
- 4.10. Секретарь конкурсной комиссии:
- 1) производит подсчет количества баллов, набранных участниками конкурса;
 - 2) формирует итоговый рейтинг по форме согласно Приложению 8 к настоящему Порядку;
 - 3) готовит протокол конкурсной комиссии.
- 4.11. Конкурсные процедуры завершаются определением победителей.
- 4.12. Срок изготовления протокола конкурсной комиссии составляет 3 (три) рабочих дня со дня завершения конкурсных процедур.
- 4.13. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:
- 1) если ни один из участников конкурса не соответствует требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка;
 - 2) если в течение срока, установленного для подачи заявок, не подана ни одна заявка;
 - 3) если в течение срока, установленного для подачи заявок, подана одна заявка.
- Решение о признании конкурса несостоявшимся вносится в протокол конкурсной комиссии.
- 4.14. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией по следующим критериям:
- 1) критерии реалистичности бюджета заявки и обоснованности планируемых расходов НКО;
 - 2) критерии актуальности деятельности НКО;
 - 3) критерии информационной открытости НКО.
- 4.15. К критериям реалистичности бюджета заявки и обоснованности планируемых расходов НКО относятся:
- 1) соответствие запрашиваемых средств (обоснованность сметы);
 - 2) привлечение внебюджетных средств.
- 4.16. К критериям актуальности деятельности НКО относятся:
- 1) участие НКО в конкурсах грантов в форме субсидий Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» за последние 3 (три) календарных года;
 - 2) количество проведенных мероприятий (акций) за предыдущий год;
 - 3) количество запланированных мероприятий (акций) на текущий год;
 - 4) количество граждан, принявших участие в мероприятиях (акциях) НКО за предыдущий год;
 - 5) социальная значимость деятельности НКО.
- 4.17. К критериям информационной открытости НКО относятся:
- 1) информация о деятельности НКО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), социальных сетях и СМИ (на основании сведений анкеты в составе заявки).
- 4.18. На основании полученных баллов формируется итоговый рейтинг, в котором заявки, получившие наибольшее количество баллов, получают более высокий рейтинг. Заявка, получившая менее 5 (пяти) баллов, в рейтинг не включается.
- При равном количестве полученных баллов приоритет отдается заявке НКО, поступившей ранее других.
- 4.19. Средства выделяются в соответствии с итоговым рейтингом НКО, участвующим в конкурсе, в следующем объеме:
- 1) НКО, получившей первое место по итоговому рейтингу - в соответствии с заявкой, но не более 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей;
 - 2) НКО, получившей второе место по итоговому рейтингу - в соответствии с заявкой, но не более 40 000 (сорок тысяч) рублей;
 - 3) НКО, получившей третье место по итоговому рейтингу - в соответствии с заявкой, но не более 30 000 (тридцать тысяч) рублей.
- 4.20. После определения суммы средств по заявкам, получившим первые три места и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на организацию деятельности НКО, в рейтинге выбирается следующая заявка, получившая наибольший балл. Грант в форме

субсидии предоставляется в соответствии с заявкой, но не более 20 000 (двадцать тысяч) рублей.

Распределение остатка производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году в городском бюджете.

Раздел V

Порядок и условия предоставления гранта в форме субсидии

5.1. Гранты в форме субсидий предоставляются НКО на безвозмездной и безвозвратной основе для возмещения фактически произведенных и документально подтвержденных, а также планируемых в течение календарного года расходов, возникающих в связи с осуществлением деятельности НКО:

1) расходов на содержание, арендную плату и коммунальные платежи за пользование нежилыми помещениями;

2) расходов на приобретение товаров, работ, услуг, связанных с уставной деятельностью НКО, в том числе на приобретение и доставку имущества;

3) расходов на приобретение канцелярских товаров;

4) на расходы по ведению и обслуживанию банковского счета;

5) на расходы, связанные с ведением бухгалтерского учета НКО, представлением бухгалтерской и налоговой отчетности НКО.

5.2. Гранты в форме субсидий носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

5.3. Не допускается осуществление за счет гранта в форме субсидий следующих расходов:

1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с деятельностью некоммерческой организации;

3) расходы, связанные с поддержкой политических партий и избирательных кампаний;

4) расходы на подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

5) расходы на фундаментальные научные исследования;

6) расходы, связанные с поездками за пределы территории Российской Федерации (культурные, научные, учебные стажировки и поездки иного назначения);

7) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

8) расходы на выплату заработной платы, превышающей 20 процентов от размера гранта в форме субсидии (с учетом отчислений во внебюджетные фонды);

9) расходы на оказание материальной помощи, лечение и приобретение лекарств;

10) расходы на приобретение средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования и комплектующих изделий;

11) расходы на уплату налогов, пеней, штрафов, погашение задолженности НКО.

5.4. С победителями конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты изготовления протокола конкурсной комиссии заключаются соглашения о предоставлении грантов (далее - соглашение) по форме, утвержденной приказом Управления финансов Администрации.

5.5. Организатор конкурса в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заключения соглашения готовит проект распоряжения о предоставлении гранта в форме субсидии.

Перечисление гранта в форме субсидии осуществляет отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты подписания распоряжения о предоставлении гранта.

Грант в форме субсидии считается предоставленным в день списания средств со счета Администрации.

Грант в форме субсидии должен быть использован победителем конкурса не позднее 31 декабря года, в котором он был предоставлен.

Результатом использования гранта в форме субсидии являются фактически произведенные и документально подтвержденные в течение календарного года расходы, возникающие в связи с осуществлением деятельности НКО.

Показатели достижения результатов (значение конечного результата), включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению в результате реализации гранта в форме субсидии, устанавливаются в соглашении.

Раздел VI

Порядок предоставления и утверждения отчета об использовании гранта в форме субсидии, требования к осуществлению контроля за соблюдением условий и порядка предоставления гранта в форме субсидий и ответственности за их нарушение, порядок его возврата

6.1. Получатель гранта в форме субсидии обязан представить в Администрацию отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме согласно Приложению 9 и отчет о достижении значений результатов предоставления гранта по форме согласно Приложению 10 к настоящему Порядку (далее - отчеты).

6.2. Отчеты предоставляются в срок не позднее 30 января года, следующего за годом предоставления гранта в форме субсидии.

6.3. К отчетам получатель гранта в форме субсидии представляет организатору конкурса документы, подтверждающие фактически произведенные расходы (договоры со всеми приложениями, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, акты выполненных работ, платежные поручения или товарные чеки унифицированной формы, договоры возмездного оказания услуг и т.д.).

К отчетам получатель гранта в форме субсидии готовит аналитическую записку произвольной формы о достижении результатов, показателей, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг.

6.4. Организатор конкурса, органы муниципального финансового контроля в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения получателями грантов условий и порядка их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

При осуществлении проверки организатор конкурса запрашивает у получателя гранта подтверждающие документы и сведения, необходимые для проведения проверки (осуществления проверки).

Получатель гранта обязан предоставлять запрашиваемые документы и сведения в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса. В случае направления запроса почтовым отправлением запрос считается полученным по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня направления запроса.

6.5. Организатор конкурса проводит проверку отчетов в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания срока, установленного для его представления.

По итогам рассмотрения отчетов организатор конкурса в срок, установленный в настоящем пункте, составляет заключение об использовании гранта в форме субсидии.

6.6. В случае направления организатором конкурса запроса о предоставлении документов и сведений, необходимых для проведения проверки, срок для проверки отчетов и подготовки заключения исчисляется со дня получения запрашиваемых документов (сведений).

6.7. Отчеты рассматриваются и утверждаются на заседании конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии назначается не позднее чем на 20 (двадцатый) рабочий день со дня окончания срока, установленного для проверки отчетов и подготовки заключения.

6.8. При необходимости получатель гранта может быть приглашен на заседание комиссии.

6.9. Решение об утверждении отчетов оформляется протоколом, который изготавливается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

6.10. За несоблюдение условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии получатель гранта в форме субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и соглашением.

6.11. В случае если средства гранта в форме субсидии не использованы полностью на цели, указанные в пункте 5.1 настоящего Порядка, получатель гранта в форме субсидии обязан вернуть неиспользованные средства гранта в форме субсидии. Возврат гранта в форме субсидии осуществляется в порядке, предусмотренном с пунктами 6.13 и 6.14 настоящего Порядка.

6.12. Грант в форме субсидии также подлежит возврату в городской бюджет в следующих случаях:

- 1) использования гранта в форме субсидии на цели, не предусмотренные настоящим Порядком;
- 2) использования гранта в форме субсидии на расходы, указанные в пункте 5.2 и 5.3 настоящего Порядка;
- 3) использования гранта в форме субсидии за пределами сроков, установленных соглашением;
- 4) непредставления отчетов в установленный срок;
- 5) установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений;
- 6) нарушения получателем гранта иных условий, установленных настоящим Порядком;
- 7) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.13. В случае установления фактов, указанных в пунктах 6.11 и 6.12 настоящего Порядка, организатор конкурса в срок не более 30 (тридцати) календарных дней со дня изготовления протокола направляет получателю гранта требование о возврате гранта в форме субсидии (далее - требование).

В случае направления требования почтовым отправлением требование считается полученным по истечении 30 (тридцати) календарных дней со дня его направления.

6.14. Грант в форме субсидии, перечисленный получателю гранта, подлежит возврату в городской бюджет в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения требования о возврате гранта в форме субсидии путем перечисления денежных средств на лицевой счет Администрации в сумме, указанной в требовании.

6.15. При отказе получателя гранта в форме субсидии от возврата суммы гранта в форме субсидии, указанной в требовании, организатор конкурса передает документы в правовое управление Администрации для принятия мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления на конкурсной основе грантов
в форме субсидий на организацию деятельности социально
ориентированных некоммерческих организаций

ЖУРНАЛ ЗАЯВОК

№ п/п	Наименование заявителя	Дата подачи заявки	Заявка, количество листов	ФИО руководителя (представителя заявителя)	Номер контактного телефона

Приложение 2
к Порядку предоставления на конкурсной основе грантов
в форме субсидий на организацию деятельности социально
ориентированных некоммерческих организаций

Главе города Нарьян-Мара

от _____,
адрес: _____,
тел. _____

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий на организацию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций

Прошу рассмотреть документы _____
(полное наименование некоммерческой организации)

для участия в городском конкурсе на организацию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций на условиях, установленных Порядком предоставления грантов в форме субсидии на организацию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от № (далее – Порядок).

В соответствии с пунктом 4.4 Порядка к заявке прилагаю следующие документы:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

С порядком проведения конкурса ознакомлен и согласен.

Полноту и достоверность сведений, указанных в конкурсных материалах, подтверждаю.

Уведомлен о том, что участники конкурса, представившие недостоверные данные, не допускаются к участию в городском конкурсе или снимаются с участия в конкурсе в процессе его проведения.

К заявлению прилагаются документы на _____ листах.

(наименование должности
руководителя некоммерческой
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

АНКЕТА
участника конкурса по предоставлению грантов в форме субсидий на организацию деятельности социально ориентированных
некоммерческих организаций

Полное наименование НКО	
Сокращенное наименование НКО	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) и наименование видов деятельности, осуществляемых НКО, по общероссийскому классификатору экономической деятельности (ОКВЭД)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа НКО	
Почтовый адрес	
Номер телефона	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
Информация о деятельности некоммерческой организации в сети Интернет, социальных сетях и СМИ	
Общая сумма денежных средств, полученных НКО в предыдущем году, из них:	
Взносы учредителей (участников, членов)	
Гранты и пожертвования юридических лиц	
Пожертвования физических лиц	
Средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов	
Количество мероприятий (акций), проведенных в предыдущем году (приложение: пояснительная записка произвольной формы с перечнем проведенных в предыдущем году мероприятий (акций))	
Количество мероприятий (акций), запланированных в текущем году (приложение: утвержденный план мероприятий (акций) на текущий год)	
Количество граждан, принявших участие в мероприятиях (акциях) НКО за предыдущий год	
Показатели достижения результатов (значение конечного результата), включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению в результате реализации гранта в форме субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми	
Запрашиваемый размер гранта в форме субсидии	
Размер средств, привлекаемых НКО из внебюджетных источников (софинансирование)	

Достоверность информации, представленной в анкете участника конкурса на организацию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, подтверждаю.

(наименование должности
руководителя некоммерческой
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« » 20 г.
М.П. (при наличии)

Перечень
затрат, источником финансового обеспечения которых является грант

Наименование получателя	_____	ИНН	_____
Наименование главного распорядителя средств бюджета	_____	Глава по БК	_____
Единица измерения:	Руб.	по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования гранта	Сумма, итого
1	2	3	4
Поступило средств, всего:	0100	X	
в том числе: из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	0110	X	
Выплаты по расходам, всего:	0200		
Закупка работ и услуг, всего:	0210	200	
из них:			
Закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0220	300	
из них:			
иные выплаты, всего:	0230	820	

из них:			
Остаток гранта на конец отчетного периода, всего:	0300	X	
в том числе: подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	0310	X	

(наименование должности
руководителя некоммерческой
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 5
к Порядку предоставления на конкурсной основе грантов
в форме субсидий на организацию деятельности социально
ориентированных некоммерческих организаций

Главе города Нарьян-Мара

от _____,

адрес: _____

тел. _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт: серия _____, номер _____,
выдан _____, дата выдачи «_____», адрес регистрации по месту жительства:
_____, настоящим свободно, своей волей и в своем интересе
даю согласие Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», юридический адрес: 166000, Ненецкий
автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И.Ленина, д. 12, на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение, использование, блокирование, уничтожение), содержащихся в документах, представленных в целях участия в конкурсе на
предоставлении грантов в форме субсидий на организацию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций. Перечень
персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и в других
представляемых документах в указанных выше целях. Я ознакомлен(а) с тем, что: Согласие на обработку персональных данных действует
с даты подписания настоящего согласия до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Согласие на обработку
персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. В случае отзыва согласия на обработку
персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах
2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6
к Порядку предоставления на конкурсной основе грантов
в форме субсидий на организацию деятельности социально
ориентированных некоммерческих организаций

Главе города Нарьян-Мара

от _____,

адрес: _____

тел. _____

СОГЛАСИЕ

на размещение заявки на официальном сайте Администрации муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,
едином портале бюджетной системы Российской Федерации

Настоящим выражаю свое согласие на размещение заявки _____
на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет», едином портале бюджетной системы Российской Федерации.

(наименование должности
руководителя некоммерческой
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Справочная информация:

Фамилия, инициалы члена конкурсной комиссии			
Наименование НКО - заявителя (номер заявки)			
Название конкурса			
Можете ли Вы быть объективны в оценке данной заявки?	Да	Нет	Если нет, то почему?

Признание заявителя участником конкурса:

№ п/п	Вопрос	Ответ	
		Да	Нет
1	Соответствует ли заявитель требованиям к участникам конкурса?		
2	Поступила ли заявка в установленный срок?		
3	Соответствует ли заявка установленным требованиям?		
4	Допустить заявителя к участию в конкурсе?		

Оценка заявки

Реальность бюджета заявки и обоснованность планируемых расходов НКО		
1	Соответствие запрашиваемых средств (обоснованность сметы)	0 - заявка не соответствует данному показателю; 3 - заявка соответствует данному показателю частично; 5 - заявка соответствует в полном объеме.
2	Привлечение внебюджетных средств	0 - финансирование отсутствует; 3 - финансирование составляет до 10% от запрашиваемой суммы гранта; 5 - финансирование составляет 10% и более от запрашиваемой суммы гранта.
Актуальность деятельности НКО		
1	Участие НКО в конкурсах грантов в форме субсидий Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» за последние 3 календарных года	0 - за последние 3 календарных года НКО не принимала участия в конкурсах; 3 - за последние 3 календарных года НКО принимала участие в конкурсе и не признавалась победителем; 5 - за последние 3 календарных года НКО принимала участие в конкурсе и признавалась победителем.
2	Количество проведенных мероприятий (акций) за предыдущий год	0 - мероприятий (акций) не проводилось; 3 - проведено менее 5 мероприятий (акций); 5 - проведено 5 или более мероприятий (акций).
3	Количество запланированных мероприятий (акций) на текущий год	0 - мероприятий (акций) не запланировано; 3 - запланировано менее 5 мероприятий (акций); 5 - запланировано 5 или более мероприятий (акций).
4	Количество граждан, принявших участие в мероприятиях (акциях) НКО за предыдущий год	0 - до 50 человек; 3 - от 50 до 100 человек; 5 - свыше 100 человек.
5	Социальная значимость деятельности НКО	0 - социальная значимость деятельности НКО отсутствует; 3 - социальная значимость деятельности НКО незначительна; 5 - деятельность НКО имеет высокую социальную значимость.
Информационная открытость НКО		
1	Информация о деятельности НКО в сети Интернет, социальных сетях и СМИ (на основании сведений анкеты в составе заявки)	0 - информация о деятельности НКО в сети Интернет, социальных сетях и СМИ отсутствует; 3 - деятельность НКО в сети Интернет, социальных сетях и СМИ периодически освещается; 5 - деятельность НКО освещается в СМИ ежеквартально, НКО имеет действующий, постоянно обновляемый сайт либо страницы (группы) в социальных сетях, на которых размещена актуальная информация о реализованных проектах, проводимых мероприятиях, составе органов управления и т.д.

Комментарии члена конкурсной комиссии:

Комментарий	
По критериям	
По разделам заявки	
По смете (бюджету) заявки	

Решение по результатам рассмотрения заявки участника конкурса:

Решение	Отметка
Заявка рекомендуется к финансированию в первоначальном виде	
Заявка рекомендуется к финансированию с изменениями в смету расходов (в комментарии укажите, какими)	
Заявка рекомендуется к финансированию при условии внесения изменений и дополнений в заявку (в комментарии укажите, каких)	
Заявка не рекомендуется к финансированию (в комментарии укажите, почему)	

Член Комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ИТОГОВЫЙ РЕЙТИНГ

№ п/п	Наименование НКО	Среднее значение оценок членов конкурсной комиссии (в порядке убывания)	Результат

Приложение 9
к Порядку предоставления на конкурсной основе грантов
в форме субсидий на организацию деятельности социально
ориентированных некоммерческих организаций

Отчет
о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант <1>
на « _____ » _____ 20__ г. <2>

Наименование получателя _____
Наименование главного распорядителя средств бюджета _____
Результат муниципального проекта <3> _____
Периодичность: квартальная, годовая _____
Единица измерения: руб. _____

КОДЫ
Дата
ИНН
Глава по БК
по БК
по ОКЕИ
383

Наименование показателя	Код строки <4>	Код направления расходования гранта	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток гранта на начало года, всего:	0100			
в том числе: потребность в котором подтверждена	0110	X		
подлежащий возврату в бюджет муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	0120			
Поступило средств, всего:	0200	X		
в том числе:				
из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	0210	X		
возврат дебиторской задолженности прошлых лет	0220	X		
из них:				
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222			
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства гранта	0230			
Выплаты по расходам, всего: <5>	0300			
в том числе:				
выплаты персоналу, всего:	0310	100		
из них:				
закупка работ и услуг, всего:	0320	200		
из них:				
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0330	300		
из них:				
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	0340	810		
из них:				
иные выплаты, всего:	0350	820		
из них:				
Возвращено в бюджет муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», всего:	0400	X		
в том числе:				
израсходованных не по целевому назначению	0410	X		
в результате применения штрафных санкций	0420	X		
в сумме остатка гранта на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430			
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440			
Остаток гранта на конец отчетного периода, всего:	0500	X		
в том числе:				
требуется в направлении на те же цели	0510	X		
подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	0520	X		

Руководитель Получателя _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(должность) (фамилия, инициалы) (телефон)
« _____ » _____ 20__ г.

<1> В случае если соглашение содержит сведения, составляющие государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну, проставляется соответствующий гриф («для служебного пользования» / «секретно» / «совершенно секретно» / «особой важности») и номер экземпляра.

<2> Отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.

<3> Указывается в случае, если грант предоставляется в целях реализации федерального/муниципального проекта.

<4> Показатели строк 0100-0120, 0500-0520 не формируются в случае, если предоставление гранта осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

<5> Коды направлений расходования гранта в графе 3 отчета должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях.

Приложение 10
к Порядку предоставления на конкурсной основе грантов
в форме субсидий на организацию деятельности социально
ориентированных некоммерческих организаций

Приложение № _____
к Соглашению от _____ № _____
(Приложение № _____
к Дополнительному соглашению от _____ № _____)

**Отчет
о достижении значений результатов предоставления гранта
по состоянию на _____ 20__ г.**

Наименование Получателя _____ по Сводному реестру _____ Дата _____
 Наименование главного распорядителя средств бюджета _____ ИНН <1> _____
 Наименование муниципального проекта <2> _____ по Сводному реестру _____
 Вид документа _____ по БК <2> _____
 _____ (первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...») <3> _____
 Периодичность: месячная; квартальная; годовая _____ по ОКЕИ _____ 383
 Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)

1. Информация о достижении значений результатов предоставления гранта и обязательствах, принятых в целях их достижения

Направление расходов <4>	код по БК	Результат предоставления гранта <4>	Единица измерения <4>		Код строки	Плановые значения <5>		Размер гранта, предусмотренный Соглашением <6>	Фактически достигнутые значения						Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления гранта		Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 9 - гр. 16) <11>			
			наименование	код по ОКЕИ		С даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		на отчетную дату <7>		отклонение от планового значения		причина отклонения <8>		обязательств <9>	денежных обязательств <10>				
									С даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 7 - гр. 10)	в процентах (гр. 12 / гр. 7) x 100%	код	наименование						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
					0100															
		в том числе:																		
					0200															
		в том числе:																		
Всего:									Всего:											

Руководитель Получателя _____ (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)
 «__» _____ 20__ г.

2. Сведения о принятии отчета о достижении значений результатов предоставления гранта <12>

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	КОСГУ	Сумма	
			с начала заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем гранта, направленного на достижение результатов <13>				
Объем гранта, потребность в котором не подтверждена <14>				
Объем гранта, подлежащий возврату в бюджет <15>				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет <16>				

Руководитель Получателя _____ (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)
 «__» _____ 20__ г.

- <1> Заполняется в случае, если Получателем является физическое лицо.
 <2> Указывается в случае, если грант предоставляется в целях достижения результатов муниципального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
 <3> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки (например, «1», «2», «3», «...».)
 <4> Показатели граф 1 - 5 формируются на основании показателей граф 1 - 5, указанных в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 1 к настоящей Типовой форме.
 <5> Указываются в соответствии с плановыми значениями, установленными в приложении к Соглашению, оформленному в соответствии с приложением № 1 к настоящей Типовой форме, на соответствующую дату.
 <6> Заполняется в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения на отчетный финансовый год.
 <7> Указываются значения показателей, отраженных в графе 3, достигнутые Получателем на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения Соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.
 <8> Перечень причин отклонений устанавливается финансовым органом.

<9> Указывается объем принятых (подлежащих принятию на основании конкурсных процедур и (или) отборов, размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), проекта контракта) Получателем на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является грант.

<10> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых Получателем на отчетную дату, соответствующих результатам предоставления гранта, отраженным в графе 11.

<11> Показатель формируется на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

<12> Раздел 2 формируется Администрацией, Управлением, иным органом (организацией) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия Соглашения).

<13> Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значение показателя графы 17 раздела 1.

<14> Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем гранта (графа 18 раздела 1).

<15> Указывается объем перечисленного Получателю гранта, подлежащего возврату в бюджет муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

<16> Указывается сумма штрафных санкций (пеня), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если Порядком предоставления гранта предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия Соглашения, если иное не установлено Порядком предоставления гранта.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.07.2022 № 856

О внесении изменений в Порядок предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов ориентированных некоммерческих организаций, утвержденный постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.01.2019 № 111

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 33 статьи 6 Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Порядок предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов ориентированных некоммерческих организаций, утвержденный постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.01.2019 № 111 (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2 слова «, целей» исключить.

1.2. Пункт 1.3 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) органы муниципального финансового контроля – Контрольно-счетная плата муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», структурное подразделение Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченное на организацию и проведение проверок соблюдения получателем средств из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» условий и порядка предоставления финансовой поддержки и иных требований, установленных соответствующими нормативными правовыми актами.»

1.3. Пункт 4.14 изложить в следующей редакции:

«4.14. Проекты, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

- 1) критерий актуальности и новизны социального проекта;
- 2) критерий реалистичности бюджета социального проекта и обоснованности планируемых расходов на реализацию социального проекта;
- 3) критерий информационной открытости некоммерческой организации;
- 4) критерий охвата населения мероприятиями социального проекта;
- 5) критерий тиражирования социального проекта.

К критерию актуальности и новизны относятся актуальность и инновационность социального проекта.

К критерию реалистичности бюджета социального проекта и обоснованности планируемых расходов на реализацию социального проекта относится соответствие запрашиваемых средств на поддержку целей и мероприятий социального проекта (обоснованность сметы), привлечение внебюджетных средств для реализации социального проекта.

К критерию информационной открытости некоммерческой организации относится информация о деятельности НКО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), социальных сетях и СМИ (на основании сведений анкеты в составе заявки).

К критерию охвата населения мероприятиями социального проекта относится количество граждан, принимающих участие в социальном проекте.

К критерию тиражирования социального проекта относится возможность дальнейшего использования социального проекта в качестве положительной практики.»

1.4. Пункт 4.15 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При равном количестве полученных баллов приоритет отдается заявке НКО, поступившей ранее других.»

1.5. Пункт 4.16 изложить в следующей редакции:

«4.16. Средства выделяются в соответствии с итоговым рейтингом НКО, участвующей в конкурсе, в следующем объеме:

- 1) НКО, получившее первое место в итоговом рейтинге – в соответствии с заявкой, но не более 150 000 (Сто пятьдесят тысяч) рублей;
- 2) НКО, получившее второе место в итоговом рейтинге – в соответствии с заявкой, но не более 140 000 (Сто сорок тысяч) рублей;
- 3) НКО, получившее третье место в итоговом рейтинге – в соответствии с заявкой, но не более 130 000 (Сто тридцать тысяч) рублей.»

1.6. Пункт 4.17 изложить в следующей редакции:

«4.17. После определения суммы средств по заявкам НКО, получившим первые три места в итоговом рейтинге и наличии нераспределенного остатка средств, в рейтинге выбирается следующая заявка НКО, получившая наибольший балл. Грант в форме субсидии предоставляется в соответствии с заявкой, но не более 90 000 (Девяносто тысяч) рублей. Распределение остатка производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году в городском бюджете.»

1.7. В наименовании раздела VI слова «, целей» исключить.

1.8. Пункт 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. Организатор конкурса, органы муниципального финансового контроля в обязательном порядке осуществляют проверку соблюдения получателями грантов условий и порядка их предоставления, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.»

1.9. В пункте 6.10 слова «, целей» исключить.

1.10. Приложение 3 к Порядку изложить в следующей редакции:

АНКЕТА

участника конкурса на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

Полное наименование некоммерческой организации	
Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) и наименование видов деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией по общероссийскому классификатору экономической деятельности (ОКВЭД)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Номер телефона	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя	
Информация о деятельности некоммерческой организации в сети Интернет, социальных сетях и СМИ	
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
Взносы учредителей (участников, членов)	
Гранты и пожертвования юридических лиц	
Пожертвования физических лиц	
Средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов Российской Федерации, местных бюджетов	

Информация о социальном проекте

Наименование социального проекта	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию социального проекта	
Запрашиваемый размер гранта в форме субсидии	
Предполагаемая сумма привлечения внебюджетных средств для реализации социального проекта	
Показатели достижения результатов, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению в случае реализации социального проекта, которые должны быть конкретными, измеримыми	

Краткое описание мероприятий социального проекта, для финансового обеспечения которого запрашивается грант в форме субсидии, в том числе сведения об актуальности, значимости и новизне социального проекта, обоснованности сметы социального проекта, сведения о количестве граждан, привлекаемых к участию в социальном проекте и возможности дальнейшего использования социального проекта в качестве положительной практики.

--

Краткое описание эффекта от реализации социального проекта, результаты предоставления субсидии (значение конечного результата), которые должны быть конкретными, измеримыми

--

Достоверность информации, представленной в анкете участника конкурса на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, подтверждаю.

(наименование должности
руководителя некоммерческой организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)».

1.11. Приложение 6 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к Порядку предоставления на конкурсной основе грантов
в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов
социально ориентированных некоммерческих организаций

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Справочная информация:

1. Фамилия, инициалы члена конкурсной комиссии	
2. Наименование НКО - заявителя (номер заявки)	

3. Название конкурса			
4. Можете ли Вы быть объективны в оценке данного проекта?			
Да		Нет	Если нет, то почему?

Признание заявителя участником конкурса:

№ п/п	Вопрос	Ответ	
		Да	Нет
1	Соответствует ли заявитель требованиям к участникам конкурса?		
2	Поступила ли заявка в установленный срок?		
3	Соответствует ли заявка установленным требованиям?		
4	Допустить заявителя к участию в конкурсе?		

Оценка заявки

№ п/п	Наименование показателей оценки	Размер баллов	Оценка в баллах
Актуальность и новизна социального проекта			
1	Актуальность социального проекта	0 - социальный проект не актуален; 3 - актуальность социального проекта незначительна; 5 - социальный проект отражает актуальность в полном объеме.	
2	Иновационность социального проекта	0 - социальный проект не содержит элементов новизны; 3 - социальный проект имеет элементы новизны; 5 - социальный проект уникален, характеризуется новизной и оригинальностью	
Реалистичность бюджета социального проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию социального проекта			
1	Соответствие запрашиваемых средств на поддержку целей и мероприятий социального проекта (обоснованность сметы)	0 - социальный проект не соответствует данному показателю; 3 - социальный проект соответствует данному показателю частично; 5 - социальный проект соответствует в полном объеме.	
2	Привлечение внебюджетных средств для реализации социального проекта	0 - финансирование социального проекта отсутствует; 3 - финансирование социального проекта составляет до 10% от запрашиваемой суммы гранта; 5 - финансирование социального проекта составляет 10% и более от запрашиваемой суммы гранта	
3	Информационная открытость некоммерческой организации		
1	Информация о деятельности НКО в сети Интернет, социальных сетях и СМИ (на основании сведений анкеты в составе заявки)	0 - информация о деятельности НКО в сети Интернет, социальных сетях и СМИ отсутствует; 3 - деятельность НКО в сети Интернет, социальных сетях и СМИ периодически освещается; 5 - деятельность НКО освещается в СМИ ежеквартально, НКО имеет действующий, постоянно обновляемый сайт либо страницы (группы) в социальных сетях, на которых размещена актуальная информация о реализованных проектах, проводимых мероприятиях, составе органов управления и т.д.	
Охват населения мероприятиями социального проекта			
1	Планируемое количество граждан, принимающих участие в социальном проекте	0 - до 50 человек; 3 - от 50 до 100 человек; 5 - свыше 100 человек.	
Тиражирование социального проекта			
1	Возможность дальнейшего использования социального проекта в качестве положительной практики	0 - нет возможности дальнейшего продолжения социального проекта; 3 - социальный проект может быть реализован не на постоянной основе (до 1 календарного года); 5 - социальный проект может быть реализован на постоянной основе	
Итого:			

Комментарии члена конкурсной комиссии:

Комментарий
По критериям
По разделам заявки
По смете (бюджету) заявки

Решение по результатам рассмотрения заявки участника конкурса:

Решение	Отметка
Заявка рекомендуется к финансированию в первоначальном виде	
Заявка рекомендуется к финансированию с изменениями в смету расходов (в комментарии укажите, какими)	
Заявка рекомендуется к финансированию при условии внесения изменений и дополнений в заявку (в комментарии укажите, каких)	
Заявка не рекомендуется к финансированию (в комментарии укажите, почему)	

Член Комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)».

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

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2022 № 860

Об изъятии квартир № 2, 5, 9, 12 в доме № 26 по улице Южная в городе Нарьян-Маре для муниципальных нужд

В соответствии со статьями 49, 56.2, 56.3, 56.6. Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 279, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях реализации подпрограммы «Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания и/или с высоким уровнем износа» государственной программы Ненецкого автономного округа «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан, проживающих в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 14.11.2013 № 415-п, на основании распоряжения

Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 16.11.2015 № 740-р «О признании многоквартирного жилого дома № 26 по ул. Южная в г. Нарьян-Маре аварийным и подлежащим сносу», постановления Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 11.04.2022 № 442 «Об изъятии земельного участка с кадастровым номером 83:00:050012:217 и квартиры № 4 в доме № 26 по улице Южной в городе Нарьян-Маре для муниципальных нужд», постановления Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 21.03.2022 № 327 «Об утверждении Порядка выплаты лицам, в чей собственности находятся жилые помещения, входящие в аварийный жилищный фонд, возмещения за изымаемые жилые помещения», Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. В связи с изъятием для муниципальных нужд земельного участка с кадастровым номером 83:00:050012:217, изъять для муниципальных нужд следующие жилые помещения:

1.1. жилое помещение – квартиру № 2 в доме № 26 по улице Южная в городе Нарьян-Маре, Ненецкого автономного округа, общей площадью 41,4 кв.м., кадастровый номер 83:00:050012:369;

1.2. жилое помещение – квартиру № 5 в доме № 26 по улице Южная в городе Нарьян-Маре, Ненецкого автономного округа, общей площадью 40,2 кв.м., кадастровый номер 83:00:050012:370;

1.3. жилое помещение – квартиру № 9 в доме № 26 по улице Южная в городе Нарьян-Маре, Ненецкого автономного округа, общей площадью 40,6 кв.м., кадастровый номер 83:00:050012:372;

1.4. жилое помещение – квартиру № 12 в доме № 26 по улице Южная в городе Нарьян-Маре, Ненецкого автономного округа, общей площадью 52,4 кв.м., кадастровый номер 83:00:050012:379.

3. Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в установленном порядке осуществить необходимые действия, связанные с изъятием указанных жилых помещений.

4. Управлению муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» направить, в течении 10 дней со дня принятия настоящего постановления его копию в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу и правообладателям изымаемого жилого помещения.

5. Управлению организационно-информационного обеспечения Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» обеспечить, в течении 10 дней со дня принятия настоящего постановления, его официальное опубликование и размещение на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования (обнародования) и действует в течение трех лет со дня его принятия.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.07.2022 № 869

Об утверждении порядка предоставления единовременных денежных выплат отдельным категориям граждан, принявших участие в специальной военной операции, проводимой на территории Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики и Украины, и членам их семей

В соответствии с пунктом 5 статьи 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 7 Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», решением Совета «Городского округа «Город Нарьян-Мар» «Об утверждении Положения «О предоставлении единовременных денежных выплат отдельным категориям граждан, принявших участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, и членам их семей» от 23.06.2022 № 349-р, в целях реализации муниципальной программы «Поддержка отдельных категорий граждан муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденной постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.08.2018 № 585, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок предоставления единовременных денежных выплат отдельным категориям граждан, принявших участие в специальной военной операции, проводимой на территории Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики и Украины, и членам их семей (Приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 24 марта 2022 года.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 12.07.2022 № 869

Порядок

предоставления единовременных денежных выплат отдельным категориям граждан, принявших участие в специальной военной операции, проводимой на территории Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики и Украины, и членам их семей

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет условия и размер единовременных денежных выплат отдельным категориям граждан, принявших участие в специальной военной операции, проводимой на территории Донецкой Народной республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24 февраля 2022 года (далее – единовременная выплата), и членам их семей (далее - Порядок). Порядок разработан в целях реализации

муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Поддержка отдельных категорий граждан муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденной постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.08.2018 № 585.

2. Единовременная выплата предоставляется за счет средств городского бюджета.

II. Условия и размер единовременных выплат

3. Единовременные выплаты, установленные в настоящем Порядке, предоставляются отдельным категориям граждан, принявших участие в специальной военной операции, проводимой на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, и членам их семей в следующих случаях и в следующих размерах:

3.1. Единовременная выплата в размере 300000 рублей выплачивается одному из членов семьи участника специальной военной операции и погибшего, умершего, признанного в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявленным умершим) (далее – погибший) в результате выполнения задач в ходе проведения специальной военной операции и имевшего место жительства на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на день гибели (смерти).

Право на единовременную выплату имеет только один из членов семьи погибшего участника специальной военной операции, обратившийся за указанной выплатой в течение шести месяцев со дня гибели (смерти), либо шести месяцев со дня вступления в законную силу решения суда об объявлении гражданина умершим или о признании гражданина безвестно отсутствующим.

Членом семьи погибшего участника специальной военной операции, имеющим право на получение единовременной выплаты, являются следующие граждане:

- супруга (супруг), состоящая (состоящий) в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции на день его гибели (смерти);

- родители (усыновители) участника специальной военной операции;
- дети (в том числе усыновленные) участника специальной военной операции.

3.2. Единовременная выплата в размере 100000 рублей выплачивается участнику специальной военной операции, получившему ранение (контузию, травму, увечье) в результате участия в специальной военной операции и имеющего место жительства на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Право на единовременную выплату имеет участник специальной военной операции получивший ранение (контузию, травму, увечье) и обратившийся за указанной выплатой в течение двенадцати месяцев со дня получения ранения (контузии, травмы, увечья) в ходе проведения специальной военной операции.

4. Единовременные выплаты, предусмотренные настоящим Порядком, производятся с учетом налога на доходы физических лиц.

5. Заявление на единовременную выплату подается в установленной форме (Приложение к Порядку) и может быть направлено почтовым отправлением или подано лично заявителем (уполномоченным представителем заявителя) в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Администрация). К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копию документа, подтверждающего личность и полномочия уполномоченного представителя (в случае представления документов уполномоченным представителем);

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- банковские реквизиты для перечисления денежных средств.

- копию документа (сведения), подтверждающего гибель (смерть) в ходе специальной военной операции (справку воинской части или военного комиссариата) либо копию решения суда об объявлении гражданина умершим или о признании гражданина безвестно отсутствующим, свидетельство о смерти погибшего (умершего) участника специальной военной операции;

- справки, выданной военно-врачебной комиссией (врачебно-лётной комиссией), подтверждающей получение заявителем увечья (ранения, травмы, контузии) в ходе проведения специальной военной операции.

- свидетельство о заключении брака (для супруги (супруга));

- свидетельство о рождении ребенка (решение об усыновлении);

- свидетельство о рождении участника специальной военной операции (представляется его родителями);

- документы (сведения), подтверждающие факт постоянного проживания на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» участника специальной военной операции.

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством порядке, заявителем представляются и их подлинники, которые после заверения соответствующих копий документов возвращаются заявителю.

Заявитель несет ответственность за достоверное предоставление документов и информации, необходимых для рассмотрения вопроса о единовременной выплате.

III. Условия и порядок рассмотрения заявления и документов на единовременную выплату

6. Заявление и приложенные к нему документы в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации в Администрации рассматриваются секретарем комиссии по предоставлению единовременной денежной выплаты отдельным категориям граждан, принявших участие в специальной военной операции, проводимой на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (далее – Комиссия) на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка. О несоответствии представленных заявителем документов требованиям настоящего Порядка заявитель уведомляется в письменной форме с предложением устранить замечания в срок, не превышающий тридцатидневный срок со дня получения им уведомления о несоответствии представленных документов.

7. Рассмотренное секретарем Комиссии заявление о предоставлении единовременной выплаты в течение десяти рабочих дней с дня его регистрации направляется на рассмотрение Комиссии. Организация работы Комиссии и ее персональный состав утверждаются постановлением Администрации.

8. Основаниями для отказа в предоставлении единовременной выплаты являются:

- предоставление заявителем не в полном объеме документов, указанных в настоящем Порядке, и (или) в случае не устранения замечаний в течении тридцати календарных дней, со дня получения заявителем уведомления о несоответствии представленных документов;

- заявление подано за рамки сроков, установленных в пункте 3 настоящего Порядка;

- в случае если один из членов семьи погибшего участника специальной военной операции, уже воспользовался правом на получение выплаты установленной подпунктом 3.1 пункта 3 настоящего Порядка;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных муниципальной программой муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты заявитель уведомляется письменно с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия комиссией решения.

9. Сведения о гражданах, получивших единовременную выплату, а также другие сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, размещаются Администрацией в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее – ЕГИССО – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Получение информации из ЕГИССО о получателях единовременной выплаты, ее обработка и использование осуществляются согласно законодательству Российской Федерации.

Приложение Порядку

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

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства)

контактный телефон _____

Заявление

Прошу предоставить одновременную выплату в связи с (указать обстоятельства, подтверждающие возникновение (наличие) ситуации _____

К заявлению прилагаю следующие документы: _____

Единовременную выплату прошу перечислить на банковский счет в кредитной организации: _____

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка)

Выражаю согласие на обработку Администрацией (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 предоставляемых в Администрацию 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 мной бессрочно с правом отзыва. Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в Администрацию. В этом случае Администрация 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.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.07.2022 № 863

О внесении изменений в Правила архитектурно-художественного оформления зданий, строений, сооружений, фасады которых определяют архитектурный облик сложившейся застройки на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденные постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.01.2018 № 4

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Правилами и нормами по благоустройству территории и содержанию объектов, расположенных на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденными решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 01.06.2015 № 109-р, постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 16.05.2018 № 333 «Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Правила архитектурно-художественного оформления зданий, строений, сооружений, фасады которых определяют архитектурный облик сложившейся застройки на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденные постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.01.2018 № 4, (далее – Правила) следующие изменения:

1.1. В подпункте 2 пункта 4.2 раздела 4 Правил слова «лайтбокс» (световой короб) заменить словами «световой короб (лайтбокс)».

1.2. Пункт 4.2 раздела 4 Правил дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) брандмауэр (брандмауэрное панно, шит настенный). Состоит из элементов крепления, несущего каркаса закрепленного на глухой фасадной стене здания, не имеющей оконных проемов, витрин, архитектурных деталей, элементов декоративного оформления, к которому крепится информационное поле (далее – глухой торец здания).»

1.3. В подпункте 4.3.1 пункта 4.3 раздела 4 Правил слова «боквом фасаде здания, не имеющем оконных и дверных проемов (далее – глухой торец здания),» заменить словами «глухом торце здания».

1.4. Подпункт 4.3.11 пункта 4.3 раздела 4 Правил изложить в новой редакции:

«4.3.11. Размещение баннеров допускается только на торговых и офисных центрах, культурно-зрелищных, спортивных учреждениях, многоквартирных домах, а также на ограждениях земельных участков (за исключением временных конструкций).»

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

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.06.2022 № 833 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мар»	3
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.07.2022 № 851 «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов в форме субсидий победителям конкурса «Лучшее территориальное общественное самоуправление города Нарьян-Мар», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.02.2020 № 90»	24
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.07.2022 № 839 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 22.06.2020 № 451»	26
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.07.2022 № 854 «О внесении изменений в Порядок предоставления грантов в форме субсидий на организацию деятельности территориальных общественных самоуправлений в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 04.09.2019 № 843»	27
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.07.2022 № 853 «О внесении изменений в Порядок предоставления территориальным общественным самоуправлениям на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов, направленных на развитие территориального общественного самоуправления, утвержденный постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.01.2019 № 117»	27
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.07.2022 № 855 «Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на организацию деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций».....	30
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.07.2022 № 856 «О внесении изменений в Порядок предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, утвержденный постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.01.2019 № 111»	41
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.07.2022 № 860 «Об изъятии квартир № 2, 5, 9, 12 в доме № 26 по улице Южная в городе Нарьян-Маре для муниципальных нужд»	43
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.07.2022 № 869 «Об утверждении порядка предоставления единовременных денежных выплат отдельным категориям граждан, принявших участие в специальной военной операции, проводимой на территории Донецкой Народной республики, Луганской Народной республики и Украины, и членам их семей»	44
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.07.2022 № 863 «О внесении изменений в Правила архитектурно-художественного оформления зданий, строений, сооружений, фасады которых определяют архитектурный облик сложившейся застройки на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденные постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.01.2018 № 4»	46

**Официальное периодическое печатное издание МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
«Сборник нормативных правовых актов городского округа «Город Нарьян-Мар»**

16+

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, Нарьян-Мар, ул. Ленина, 25а
Адрес издателя (МКУ «УГХ г. Нарьян-Мара») и редакции: 166000, Нарьян-Мар, ул. Рабочая, 14б

Тираж: 30 экземпляров

Подписано в печать: 13.07.22

Заказ № 277

Периодичность выхода – 1 раз в неделю. Распространяется бесплатно