



Администрация  
Нарьян-Мара



# СБОРНИК

НОРМАТИВНЫХ  
ПРАВОВЫХ АКТОВ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
“ГОРОД НАРЬЯН-МАР”

№ 27-28  
24 мая 2023

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.05.2023 № 665

**О внесении изменений в Схему размещения рекламных конструкций  
на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.12.2013 № 511-п «Об установлении предельного срока заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и утверждении Порядка предварительного согласования схем размещения рекламных конструкций и вносимых в них изменений», Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», распоряжением Департамента внутренней политики Ненецкого автономного округа от 26.04.2023 № 63 «О предварительном согласовании изменений в схему 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 Схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденную постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 16.05.2018 № 333, следующие изменения:

1.1. В разделе V «Адресный перечень мест размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на земельных участках независимо от форм собственности, а также зданий или ином недвижимом имуществе, находящемся в государственной или муниципальной собственности» таблицу дополнить строкой следующего содержания:

41.	15 / 41	5	Рекламная конструкция, конструктивно связанная с забором, ограждением земельного участка	Ограждение участка дома № 47 по улице имени 60-летия Октября, кадастровый номер земельного участка: 83:00:050023:18	12 x 1	Земельный участок в частной собственности
-----	---------	---	------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	-------------------------------------------

1.2. В разделе VI «Общая схема размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:

1.2.1. Общую схему размещения рекламных конструкций муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

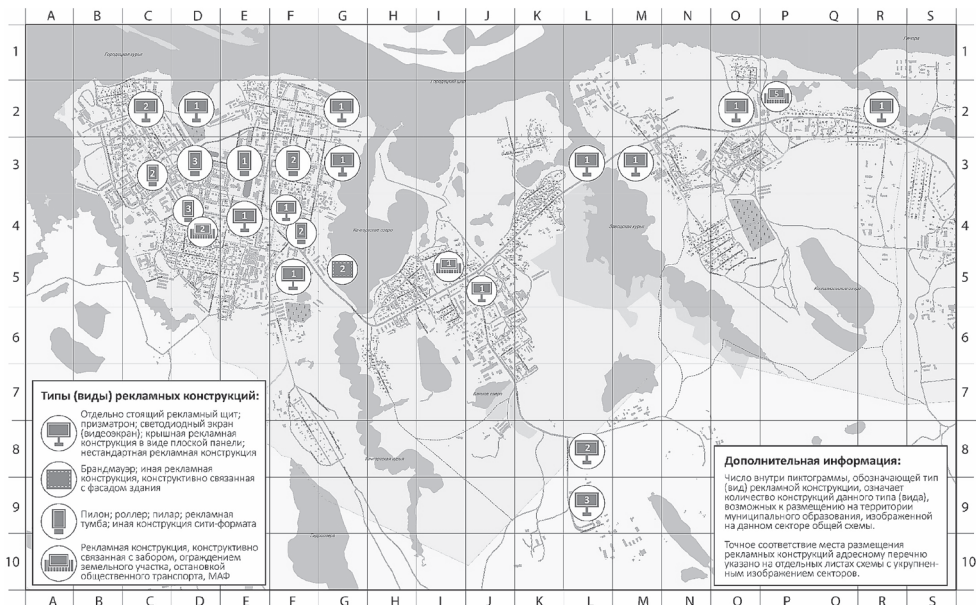
1.2.2. Лист № 5 укрупненной схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» с разбивкой по секторам дополнить сектором «Д5» и номером места размещения рекламной конструкции «41» согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

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

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

Приложение 1  
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.05.2023 № 665





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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.05.2023 № 670

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

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 24.11.2022 № 1474 «Об утверждении перечней муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и подведомственными учреждениями», в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 22.07.2022 № 903 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и типового административного регламента предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной информации» (Приложение).
2. Признать утратившими силу:  
постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.04.2018 № 229 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной информации»;  
постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 13.03.2020 № 192 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной информации», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.04.2018 № 229.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АРХИВНОЙ ИНФОРМАЦИИ»

### I Раздел. Общие положения

#### Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной информации» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок, сроки, основания и последовательность административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Администрация города).

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основе документов, находящихся на хранении в муниципальном архиве муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2. Основные термины и определения, используемые в административном регламенте:

ЕСИА – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

РПГУ – Государственная информационная система соответствующего муниципального образования «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://uslugi.adm-nao.ru>;

ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>;

Личный кабинет – сервис ЕПГУ, РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством ЕПГУ, РПГУ.

#### Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее – заявители) являются физические лица или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители.

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

4. Информация о порядке и условиях информирования предоставления муниципальной услуги предоставляется: специалистом структурного подразделения Администрации города при непосредственном обращении заявителя или его представителя в Администрацию города или посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– путем размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

– путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (<https://uslugi.adm-nao.ru/>) (далее – РПГУ);

– путем размещения на информационном стенде в помещениях Администрации города, муниципального архива в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

– путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации; посредством ответов на письменные обращения.

5. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах муниципального архива, адресе электронной почты муниципального архива, перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги, текст административного регламента размещены на официальном сайте Администрации города, ЕПГУ, РПГУ.

### II Раздел. Стандарт предоставления муниципальной услуги

#### Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – предоставление архивной информации.

#### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Органом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Администрация города в лице муниципального архива.

8. Структурным подразделением, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является отдел муниципального архива управления делами Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», сокращенное наименование – муниципальный архив города Нарьян-Мара (далее – муниципальный архив).

9. Администрация города обеспечивает предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ, а также по выбору заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

10. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ, РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) и распечатанного на бумажном носителе, осуществляется в любом многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в пределах территории муниципального образования по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

#### Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

11.1. Предоставление архивной информации;

11.2. Отказ в предоставлении архивной информации.

12. По результатам предоставления муниципальной услуги заявитель получает один из документов:

архивную справку – документ, оформленный на бланке архива, содержащий название («Архивная справка») и информацию по теме запроса с указанием архивных шифров и номеров листов единиц хранения тех архивных документов, на основании которых она составлена, по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

архивную выписку – документ, оформленный на бланке муниципального архива с обозначением названия («Архивная выписка») и дословно воспроизводящий часть текста архивного документа, относящийся к определенному факту, событию, лицу, с указанием архивного шифра и номеров листов единиц хранения по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту;

архивную копию – документ, дословно воспроизводящий текст архивного документа или его изображение, с указанием архивного шифра;

информационное письмо – документ, оформленный на бланке муниципального архива и содержащий ответ о наличии (отсутствии) в архиве архивных документов по теме запроса, согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту;

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

13. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации города, в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче предоставления муниципальной услуги;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в муниципальный архив либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

14. Уведомление о принятом решении, независимо от результата предоставления муниципальной услуги, направляется в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ, РПГУ.

### **Срок предоставления муниципальной услуги**

15. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарный дней со дня регистрации заявления о предоставлении архивной информации.

16. Запрос, не относящийся к составу хранящихся в муниципальном архиве архивных документов, в течение 7 дней со дня его регистрации направляется в другой архив или организацию, где могут храниться запрашиваемые архивные документы (если муниципальному архиву известно место нахождения организации или документов), с уведомлением об этом заявителя.

17. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса и необходимых документов, поступивших с использованием ЕПГУ, РПГУ.

18. В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации данных документов муниципальным архивом.

19. Запрос о предоставлении архивной информации по форме, утвержденной Положениями 1, 2 к настоящему Административному регламенту (далее – запрос), поступивший в адрес Администрации города, подлежит обязательной регистрации в системе электронного документооборота Администрации города (далее – СЭД) в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Администрацию города.

20. Заявление, поданное в электронной форме посредством ЕПГУ, РПГУ до 17.30 часов рабочего дня с понедельника по четверг, в пятницу до 12.30, регистрируется в Администрации города в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Администрацию города. Заявление, поданное посредством ЕПГУ, РПГУ после 17.30 часов рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Администрации города на следующий рабочий день.

21. Регистрация архивных справок и архивных выписок, сопроводительных и информационных писем, уведомлений об отказе в предоставлении архивной информации осуществляется муниципальным архивом.

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

23. Срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации исходящей корреспонденции.

24. Если заявитель в течение 3 рабочих дней со дня оформления результата предоставления услуги не явился за получением документов, специалист муниципального архива передает документы в отдел документационного обеспечения и работы с обращениями граждан управления делами Администрации города (далее – Отдел делопроизводства) для направления документов заказным письмом по указанному в запросе заявителю почтовому адресу.

25. Архивная справка, архивная выписка и архивная копия в случае личного обращения гражданина, доверенного лица или законного представителя в муниципальный архив выдаются ему под расписку при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность; доверенному лицу – при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке; законному представителю – при предъявлении документов, подтверждающих полномочия. Получатель архивной справки и архивной выписки расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

26. Документ в электронном виде, подписанный уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня его регистрации направляется заявителю в личный кабинет на РПГУ, ЕПГУ.

### **Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

27. Перечень правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города, а также специалистов Администрации города размещен на официальном сайте Администрации города, ЕПГУ, РПГУ.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем**

28. Для получения архивной информации заявитель представляет в муниципальный архив:

28.1. Запрос о предоставлении архивной информации по форме, утвержденной Приложениями 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

28.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его уполномоченного представителя.

28.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя – при обращении через представителя.

28.4. Для истребования сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, в отношении которых сделан запрос о предоставлении услуги, к запросу дополнительно прилагаются:

- 28.4.1. Копии документов, подтверждающих право наследования, с указанием на соответствующий доступ к архивным документам.
- 28.4.2. Копии документов, подтверждающих родство с лицом, в отношении которого сделан запрос.
29. В запросе должны быть указаны сведения, необходимые для его исполнения:  
наименование юридического лица – для юридических лиц – фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии); дата рождения (при необходимости); почтовый адрес; электронная почта; номер телефона (при наличии); фамилия, имя, и отчество (последнее – при наличии) лица, в отношении которого запрашиваются сведения, реквизиты документов, подтверждающих степень родства (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти и т.п.), доверенности;  
форма получения результата услуги:  
1) направить в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ;  
2) направить почтовым сообщением;  
3) выдать лично в муниципальном архиве (166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, д. 14Б);  
4) выдать лично в Администрации города (166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12).  
дата;  
подпись.
30. В зависимости от темы (содержания) запроса заявитель указывает иные сведения, необходимые для его исполнения:
- 30.1. О стаже работы, заработной плате – дата рождения, полное наименование организации, местонахождение (адрес) организации, период работы, должность;
- 30.2. О награждении муниципальными и ведомственными наградами – название награды, дата награждения, решением какого органа произведено награждение, место работы (службы) в период награждения, наименование организации, представившей к награде, ее ведомственная подчиненность;
- 30.3. О социальных льготах – сведения об органе, который назначил социальные льготы, даты их назначения;
- 30.4. Об установлении отцовства, усыновлении (удочерении), опеке, попечительстве – сведения о месте и времени регистрации рождения, фамилии, имени, отчества родителей, опекунов, попечителей;
- 30.5. Об образовании – название и адрес учебного заведения, даты поступления и окончания учебы;
31. К запросу прилагаются копии трудовой книжки, удостоверений, других документов, в зависимости от темы запроса, на бумажном носителе или в электронном виде.
32. Заявитель может подать заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:  
32.1. Лично на бумажном носителе по местонахождению муниципального архива, Администрации города;  
32.2. В форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, посредством ЕПГУ, РПГУ.  
32.3. Направить почтовым сообщением в муниципальный архив, Администрацию города.
33. Запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, представляемые в форме электронных документов в ЕПГУ, РПГУ (далее – запрос и иные документы), подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

34. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
- 34.1. Отсутствие документа, позволяющего установить личность заявителя (представителя заявителя), а также полномочия представителя заявителя при личном обращении;
- 34.2. Истечение срока действия документа, удостоверяющего личность и полномочия заявителя (представителя заявителя), на дату подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

35. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
36. Отказом в предоставлении муниципальной услуги являются:
- 36.1. Запрос не поддается прочтению;
- 36.2. Ответ по существу указанной в запросе темы (вопроса) не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя (представителя заявителя) документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и (или) конфиденциальную информацию);
- 36.3. Запрос касается темы (вопроса), в отношении которой пользователю ранее многократно давались письменные ответы по существу, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства (руководитель архива или уполномоченное на то лицо вправе принять решение о обоснованности очередного запроса и прекращения переписки по данному вопросу при условии, что указанный запрос и ранее направляемые запросы направлялись в один и тот же архив);
- 36.4. В запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц архива, а также членов их семей;
- 36.5. При отсутствии запрашиваемых документов в муниципальном архиве.
- 36.6. Несоблюдения требований, установленных пунктами 28, 29 настоящего Административного регламента.

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

37. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, государственная пошлина не уплачивается.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

38. Помещения муниципального архива, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен и отчеств работников муниципального архива, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.  
В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

39. Помещения муниципального архива, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, включая:

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;  
возможность самостоятельного, а с помощью работников, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью служащих, организующих предоставление муниципальной услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, предназначенным для предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здание, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, при наличии документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и выданного по форме и в порядке, которые определены уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в уяснении порядка предоставления муниципальной услуги, в оформлении предусмотренных настоящим Административным регламентом документов, в совершении ими других необходимых для получения результата муниципальной услуги действий;

оказание работниками муниципального архива, организующими предоставление муниципальной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

41. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;  
возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, РПГУ;  
возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

42. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) муниципального архива, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

#### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

43. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

44. Заявителю обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, РПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ, РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в муниципальный архив, Администрацию города. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

45. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

### **III Раздел. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

46. Предоставление услуги включает в себя:

46.1. Административные процедуры по запросам заявителей в письменной форме:

информирование предоставления муниципальной услуги в устной форме;

прием и регистрация запросов и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

46.2. Особенности выполнения административных процедур по запросам заявителей в электронной форме РПГУ, ЕПГУ:

предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги, обеспечение доступа заявителей к сведениям об услуге;

подача, прием и регистрация запросов в электронной форме;

проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса;

порядок и условия взаимодействия с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении услуги;

получение заявителем результата предоставления архивной информации.

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

#### **Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

47. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации города либо действия (бездействия) должностных лиц Администрации города, предоставляющих муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

#### **Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги**

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию города, в том числе посредством ЕПГУ и РПГУ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, при личном обращении также выдача расписки, составленной в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю, другой – приобщается к принятым документам.

Критерий принятия решения: представление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации заявления в системе электронного документооборота при личном обращении, при подаче заявления через ЕПГУ и РПГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты представления заявления в Администрацию города, в случае личного обращения заявителя с заявлением – в течение 15 минут.

#### **Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

49. Основанием для начала исполнения административной процедуры является регистрация запроса и прилагаемых к нему документов.

50. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня регистрации запроса о предоставлении услуги определяет исполнителя, ответственного за исполнение административной процедуры (далее – ответственный исполнитель).

51. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного исполнителя, его номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

52. Ответственный исполнитель не позднее 1 рабочего дня со дня поступления в муниципальный архив запроса о предоставлении услуги и прилагаемых к нему документов осуществляет проверку полноты и достоверности представленных в них сведений с целью оценки и анализа тематики поступивших запросов, с использованием имеющихся научно-справочного аппарата и архивных справочников в традиционной и электронной форме, содержащих сведения о местах хранения документов, необходимых для исполнения запросов пользователей. При этом определяется:

52.1. Согласованность информации между представленными документами.

52.2. Правомочность получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну, и сведений конфиденциального характера.

52.3. Степень полноты сведений, содержащихся в запросе пользователя, необходимых для проведения поисковой работы.

52.4. Местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения запроса пользователя.

52.5. Адреса конкретных органов и организаций, имеющих в муниципальном архиве, куда по принадлежности следует направить на исполнение запрос пользователя.

53. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры – 1 день.

52.6. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 36 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня выявления указанных оснований подготавливает мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа.

55. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту за подписью начальника муниципального архива либо замещающего его лица, присваиваются исходящий номер, соответствующий регистрационному номеру, и дата.

56. Ответственный исполнитель в течение 3 рабочих дней со дня подписания уведомления о мотивированном отказе в предоставлении услуги направляет его в соответствии с указанным в запросе выбором заявителя:



56.1. В личный кабинет на ЕПГУ, РГУ в форме электронного документа, подписанного начальником муниципального архива с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

56.2. В Отдел делопроизводства для почтового отправления на бумажном носителе;

56.3. При личном получении заявителем в муниципальном архиве.

57. Если заявитель в течение 3 рабочих дней со дня регистрации результата предоставления услуги не явился за получением документов, специалист муниципального архива передает документы в Отдел делопроизводства для направления документов заказным письмом по указанному в запросе заявителя почтовому адресу.

58. Если в ходе проверки не выявлены основания для отказа в предоставлении услуги, установленные в пункте 36 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 30 дней со дня регистрации запроса принимает решение о предоставлении муниципальной услуги и оформляет один из результатов предоставления архивной информации:

58.1. Архивная справка подписывается начальником муниципального архива либо лицом, его замещающим, заверяется печатью Администрации города и предоставляется на бумажном носителе. В архивной справке, объем которой превышает один лист, листы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью Администрации города. При необходимости к архивной справке прилагаются копии архивных документов или выписки из них, подтверждающие сведения, изложенные в архивной справке. В случае поступления запроса в электронном виде через РПГУ, ЕПГУ, архивная справка по просьбе заявителя направляется ему в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

58.2. Архивная выписка подписывается начальником муниципального архива либо лицом, его замещающим, заверяется печатью Администрации города и предоставляется на бумажном носителе. В случае поступления запроса в электронном виде через РПГУ, ЕПГУ архивная выписка по просьбе заявителя направляется ему в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

58.3. Архивная копия, на обороте каждого листа которой проставляются архивные шифры и номера листов единиц хранения архивного документа. Все листы архивной копии скрепляются и на месте скрепления заверяются печатью Администрации города и подписью начальника муниципального архива либо лица, его замещающего. В случае поступления запроса в электронном виде через РПГУ, ЕПГУ архивная копия по просьбе заявителя направляется ему в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

58.4. Информационное (сопроводительное) письмо подписывается начальником муниципального архива либо лицом, его замещающим, и предоставляется на бумажном носителе. В случае поступления запроса в электронном виде через РПГУ, ЕПГУ сопроводительное письмо по просьбе заявителя направляется ему в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

58.5. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником муниципального архива либо лицом, его замещающим, предоставляется на бумажном носителе. В случае поступления запроса в электронном виде через РПГУ, ЕПГУ уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуг по просьбе заявителя направляется ему в электронном виде с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

59. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня подписания и регистрации документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в соответствии с указанным в запросе выбором заявителя:

59.1. Направляет в личный кабинет на ЕПГУ и РПГУ уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо информационное письмо в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

59.2. Направляет результат предоставления услуги на бумажном носителе в Отдел делопроизводства для отправления почтовым сообщением.

59.3. В случае личного обращения гражданина или его доверенного лица в архив архивная справка, архивная выписка и архивная копия выдаются ему под расписку при предъявлении паспорта или иного удостоверяющего его личность документа; доверенному лицу – при предъявлении доверенности, оформленной в установленном порядке, законному представителю – при предъявлении документов, подтверждающих полномочия. Получатель расписывается на их копиях или на обороте сопроводительного письма к ним, указывая дату их получения.

60. Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение запросов и прилагаемых к ним документов, регистрация, направление и выдача архивной информации.

61. Направление документов на бумажных носителях осуществляется через Отдел делопроизводства заявителям – заказными письмами.

62. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

62.1. Уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

62.2. Предоставление архивной информации: архивная справка, архивная выписка, архивная копия, информационное письмо.

#### **Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги**

63. Основанием для начала административной процедуры является принятие Администрацией города соответствующего решения.

Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры: обеспечение выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с волеизъявлением заявителя, указанным в заявлении.

Критерием принятия решений является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в Администрации города, а также посредством ЕПГУ и РПГУ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: документы регистрируются в электронной базе «Регистрация социально-правовых запросов».

Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения.

#### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

64. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ и РПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

65. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично

сформированным уведомлениям в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию города посредством ЕПГУ.

66. Администрация города обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления.

67. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Администрации города, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой Администрацией города для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

68. Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 78 настоящего Административного регламента.

69. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ.

70. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

71. Иные варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

72. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично либо по почте в муниципальный архив, Администрацию города с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в направленном или выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

Муниципальный архив рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе муниципальный архив обеспечивает внесение изменений в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных документах должностное лицо муниципального архива письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) исправленного документа или отказа заявителю осуществляется специалистом муниципального архива способом, определенным заявителем при обращении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

#### **Оценка качества предоставления муниципальной услуги**

73. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг; руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

74. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации города, должностного лица Администрации города в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### **IV Раздел. Формы контроля за исполнением административного регламента**

75. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации города, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации города.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав заявителей; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Контроль за деятельностью муниципального архива в части соблюдения требований к полноте и качеству исполнения настоящего Административного регламента осуществляется руководителем аппарата – управляющим делами Администрации города.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

76. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком проверок, утверждаемым постановлением Администрации города, не реже одного раза в два года.

Проверка проводится комиссией, состав которой утверждается постановлением Администрации города.

При проверке могут рассматриваться несколько аспектов предоставления муниципальной услуги (комплексная проверка) или отдельные вопросы предоставления муниципальной услуги (тематическая проверка).

При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

77. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, муниципальных правовых актов городского округа «Город Нарьян-Мар»;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, муниципальных правовых актов городского округа «Город Нарьян-Мар» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях (регламентах) в соответствии с требованиями законодательства.

78. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

79. Должностные лица Администрации города, муниципального архива принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

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

80. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Администрации города (муниципального архива), должностных лиц Администрации города (муниципального архива), предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрацию города – на решение и (или) действия (бездействие) его должностных лиц, муниципальных служащих Администрации города;

81. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации города, ЕПГУ, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Приложение 1  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление архивной информации»

Муниципальный архив города Нарьян-Мара

#### **ЗАПРОС о предоставлении архивной информации**

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя (представителя заявителя)				
Дата рождения (при необходимости)				
Почтовый адрес				
Электронная почта				
Номер телефона (при наличии)				
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения лица, в отношении которого запрашивается архивная информация, степень родства				
Указать все случаи изменения фамилии, имени, отчества лица, в отношении которого запрашивается архивная информация за запрашиваемый период				
Тема запроса:				
Наименование организации (адрес местонахождения организации)	Должность	Наименование и реквизиты документа (приказы о приеме на работу (увольнении))	Периоды работы	
			начало (число, месяц, год)	окончание (число, месяц, год)
Дополнительные сведения:				
Документы и (или) информация, необходимые для получения услуги, прилагаются: на ___ л.				
Результат предоставления услуги прошу: (нужное подчеркнуть)		1) направить в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ; 2) направить почтовым сообщением; 3) выдать лично в муниципальном архиве (166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, д. 14Б); 4) выдать в Администрации города (166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12).		
Дата		Личная подпись		

Муниципальный архив города Нарьян-Мара

**ЗАПРОС ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА  
о предоставлении архивной информации**

**Данные заявителя (представителя заявителя)**

Полное наименование организации: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес: \_\_\_\_\_  
Электронная почта: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Фамилия: \_\_\_\_\_ Имя: \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

**Вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:**

**Данные лица, о котором запрашивается архивная информация:**

(указываются все случаи изменения фамилии, имени, отчества)  
Фамилия: \_\_\_\_\_ Имя: \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_

**1. Запрос о периодах работы, заработной плате, переименованиях организации (нужно подчеркнуть):**

**Место работы:**

Полное наименование организации: \_\_\_\_\_  
Ведомственная подчиненность организации: \_\_\_\_\_  
Местонахождение организации: \_\_\_\_\_  
Период работы: с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.  
Должность: \_\_\_\_\_

**2. Запрос о подтверждении наградений, присвоении званий (нужно подчеркнуть):**

Название награды: \_\_\_\_\_  
Дата награждения: \_\_\_\_\_  
Наименование органа награждения: \_\_\_\_\_  
Место работы в период награждения: \_\_\_\_\_

**3. Тематический запрос:** \_\_\_\_\_

Хронологические рамки запрашиваемой информации:

**Начало:** \_\_\_\_\_ **Окончание:** \_\_\_\_\_

**Результат оказания услуги прошу (нужно подчеркнуть):**

- 1) направить в личный кабинет ЕПГУ, РПГУ;
  - 2) направить почтовым сообщением;
  - 3) выдать лично в муниципальном архиве (166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, д. 14Б;
  - 4) выдать лично в Администрации города (166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12).
- Документы и (или) информация, необходимые для получения услуги, прилагаются: на \_\_\_\_\_ л.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 3  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление архивной информации»

Угловой штамп  
Администрации муниципального образования  
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
Муниципальный архив города Нарьян-Мара

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

По результатам рассмотрения запроса о предоставлении архивной информации уведомляем Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании подпункта \_\_ пункта \_\_ Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной информации», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в связи с тем, что \_\_\_\_\_.

В уведомлении могут быть даны рекомендации о дальнейших путях розыска документов, информация о направлении запроса для подготовки и направления ответа заявителю в другой архив или организацию и др.

Начальник \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель  
(81853) 4-63-25

Приложение 4  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление архивной информации»

Угловой штамп  
Администрации муниципального образования  
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
Муниципальный архив города Нарьян-Мара

### АРХИВНАЯ СПРАВКА

---

---

---

(текст справки)

Основание: \_\_\_\_\_  
(№ фонда, № описи, № дела, № листов)

Начальник \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Исполнитель  
(81853) 4-63-25

Приложение 5  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление архивной информации»

Угловой штамп  
Администрации муниципального образования  
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
Муниципальный архив города Нарьян-Мара

### АРХИВНАЯ ВЫПИСКА

---

---

---

(текст выписки)

Основание: \_\_\_\_\_  
(№ фонда, № описи, № дела, № листов)

Начальник \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Исполнитель  
(81853) 4-63-25

Приложение 6  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Предоставление архивной информации»

Угловой штамп  
Администрации муниципального образования  
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
Муниципальный архив города Нарьян-Мара

Адресат

Фамилия И.О.

Уважаемы (ая) .....!

Текст документа

Начальник \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Исполнитель  
(81853) 4-63-25

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление архивной информации»

Муниципальный архив города Нарьян-Мара  
от \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица – для юридических лиц;  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) – для физических лиц)

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Номер контактного телефона (при наличии): \_\_\_\_\_

**Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок  
в направленном или выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе**

Прошу устранить (исправить) опечатку и (или) ошибку (нужное указать) в ранее принятом (выданном) \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (указывается наименование документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

в части \_\_\_\_\_ (указывается дата принятия и номер документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка)

в связи с \_\_\_\_\_ (указывается допущенная опечатка и (или) ошибка)

\_\_\_\_\_ (указываются доводы, а также реквизиты документа (-ов), обновляющих доводы заявителя (представителя заявителя) о наличии опечатки, ошибки, а также содержащих правильные сведения)

форма получения ответа на заявление:

- 1) направить почтовым сообщением;
- 2) выдать лично в муниципальном архиве (166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, д. 14Б);
- 3) выдать лично в Администрации города (166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12).

Приложение: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.05.2023 № 704

**О Порядке составления проекта бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
на очередной финансовый год и плановый период**

В соответствии со статьями 9, 169 и 184 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 28.03.2013 № 530-р (в ред. от 21.02.2023 № 422-р), руководствуясь постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 23.06.2017 № 213-п (в ред. от 02.12.2022 № 331-п) «О порядке составления проекта окружного бюджета и проекта бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ненецкого автономного округа на очередной финансовый год и плановый период» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок составления проекта бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и плановый период (Приложение).
2. Признать утратившими силу:  
постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 20.04.2018 № 262 «О Порядке составления проекта бюджета МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и на плановый период»;  
постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 27.04.2020 № 309 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 20.04.2018 № 262 «О Порядке составления проекта бюджета МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и на плановый период»;  
постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 29.03.2021 № 368 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 20.04.2018 № 262 «О Порядке составления проекта бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и на плановый период».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по экономике и финансам.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

**Порядок  
составления проекта бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
на очередной финансовый год и плановый период**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру составления проекта бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – проект городского бюджета) в целях обеспечения своевременной и качественной подготовки проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

1.2. Составление проекта городского бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на основе стратегии социально-экономического развития муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – город Нарьян-Мар), прогноза социально-экономического развития города Нарьян-Мара и основных направлений бюджетной и налоговой политики города Нарьян-Мара на очередной финансовый год и плановый период.

1.3. Проект городского бюджета составляется и утверждается сроком на три года (на очередной финансовый год и плановый период) в соответствии с графиком разработки проекта бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и плановый период согласно приложению к настоящему Порядку.

1.4. В целях настоящего Порядка под субъектами бюджетного планирования понимаются главные администраторы доходов городского бюджета, главные распорядители и получатели средств городского бюджета, **главные администраторы источников финансирования дефицита**, юридические лица, осуществляющие деятельность на территории города Нарьян-Мара и предоставляющие материалы и сведения, необходимые для составления проекта городского бюджета.

1.5. Для рассмотрения, согласования и одобрения документов и материалов по формированию проекта городского бюджета создается совещательный орган – Бюджетная комиссия (далее – Комиссия). Решение о создании Комиссии и утверждении ее персонального состава принимается постановлением Администрации города Нарьян-Мара.

**2. Полномочия субъектов бюджетного планирования при составлении проекта городского бюджета  
на очередной финансовый год и плановый период**

2.1. Администрация города Нарьян-Мара при составлении проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период:

1) формирует и представляет в Управление финансов Администрации города Нарьян-Мара предварительные итоги социально-экономического развития города Нарьян-Мара за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития города Нарьян-Мара за текущий финансовый год;

2) разрабатывает и представляет главе города Нарьян-Мара прогноз социально-экономического развития города Нарьян-Мара на очередной финансовый год и плановый период;

3) доводит до субъектов бюджетного планирования, являющихся главными распорядителями средств городского бюджета, индексы потребительских цен на очередной финансовый год и плановый период;

4) координирует деятельность субъектов бюджетного планирования, являющихся главными распорядителями средств городского бюджета, по разработке и реализации муниципальных программ;

5) представляет предложения по включению объектов капитального строительства муниципальной собственности города Нарьян-Мара, планируемых к финансированию на очередной финансовый год и плановый период, в проект окрджурного бюджета, в том числе по новым объектам с указанием наличия принятого решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности, наличия имеющих положительные заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в случае, если данная экспертиза должна осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) заключения о достоверности сметной стоимости;

6) утверждает перечень муниципальных программ, включаемых в проект городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

7) утверждает муниципальные программы, вносит в них изменения и представляет в Управление финансов Администрации города Нарьян-Мара;

8) формирует сводный отчет о реализации муниципальных программ за шесть месяцев текущего финансового года и ожидаемые итоги за текущий финансовый год;

9) проводит оценку эффективности реализации муниципальных программ, разрабатывает по результатам указанной оценки предложения об увеличении (сокращении), начиная с очередного финансового года, бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ или о досрочном прекращении их реализации, которые направляет субъектам бюджетного планирования, являющимся главными распорядителями средств городского бюджета;

10) принимает постановление о принятии решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности города Нарьян-Мара;

11) определяет предельную численность муниципальных служащих на очередной финансовый год для расчета предельных объемов бюджетных ассигнований;

12) принимает решение о размере резервного фонда Администрации города Нарьян-Мара, включаемом в проект городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

13) принимает решение о внесении проекта решения об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период в Совет городского округа «Город Нарьян-Мар»;

14) разрабатывает и представляет в Управление финансов Администрации города Нарьян-Мара проект решения об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период;

15) осуществляет согласование с Департаментом финансов и экономики Ненецкого автономного округа объемов распределения дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности городского бюджета из окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2.2. Управление финансов Администрации города Нарьян-Мара непосредственно составляет проект городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период, в том числе:

1) разрабатывает и представляет на утверждение главе города Нарьян-Мара основные направления бюджетной и налоговой политики города Нарьян-Мара на очередной финансовый год и плановый период;

2) устанавливает и (или) вносит изменения в действующий порядок и методику планирования бюджетных ассигнований городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

3) подготавливает совместно с главными администраторами доходов городского бюджета прогноз по видам (подвидам) доходов городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

4) подготавливает и представляет в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа информацию об объеме средств, необходимых для выполнения полномочий по вопросам местного значения на очередной финансовый год и плановый период;

5) разрабатывает прогноз основных характеристик (общий объем доходов, общий объем расходов, объем дефицита (профицита)) городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

6) представляет в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа прогнозные показатели общего объема доходов, расходов, дефицита (профицита) городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период для разработки прогноза основных характеристик консолидированного бюджета Ненецкого автономного округа на очередной финансовый год и плановый период;

7) разрабатывает и направляет субъектам бюджетного планирования, являющимся главными распорядителями средств городского бюджета, предельные объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период;

8) формирует информацию о плановых назначениях, предусмотренных на финансирование муниципального дорожного фонда города Нарьян-Мара (за счет налоговых и неналоговых доходов городского бюджета);

9) формирует реестр расходных обязательств города Нарьян-Мара и представляет его в Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа в установленном порядке;

10) формирует свод публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению в очередном финансовом году и в плановом периоде;

11) осуществляет оценку ожидаемого исполнения городского бюджета за текущий финансовый год;

12) разрабатывает проекты программ муниципальных внутренних заимствований и муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период;

13) подготавливает пояснительную записку к проекту решения о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

14) формирует и представляет главе города Нарьян-Мара проект решения о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также документы и материалы, подлежащие представлению одновременно с указанным проектом.

2.3. Субъекты бюджетного планирования, являющиеся главными администраторами доходов городского бюджета, при составлении проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период:

1) разрабатывают и представляют в Управление финансов Администрации города Нарьян-Мара прогноз объемов поступлений в городской бюджет по соответствующим видам (подвидам) доходов на очередной финансовый год и плановый период;

2) подготавливают предложения в методики распределения и порядки предоставления межбюджетных трансфертов из окружного бюджета.

2.4. Субъекты бюджетного планирования, являющиеся главными распорядителями средств городского бюджета, при составлении проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период:

1) составляют фрагменты реестра расходных обязательств и представляют их в Управление финансов Администрации города Нарьян-Мара в установленном порядке;

2) представляют в случае необходимости предложения в Администрацию города Нарьян-Мара о внесении изменений в части ведомственной (отраслевой) принадлежности муниципальных учреждений города Нарьян-Мара;

3) разрабатывают проекты муниципальных программ и в случае необходимости проекты изменений в действующие муниципальные программы;

4) обеспечивают находящиеся в их ведении субъекты бюджетного планирования необходимой для составления проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период информацией;

5) представляют в Управление финансов Администрации города Нарьян-Мара:

плановые показатели по доходам (в разрезе закрепленных за главными администраторами доходных источников) с обоснованиями на очередной финансовый год и плановый период, ожидаемое исполнение за текущий финансовый год;

бюджетные заявки к проекту городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период с разбивкой на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств с распределением бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям расходов, видам (группам, подгруппам, элементам) расходов, кодам операций сектора государственного управления (с детализацией по подкодам) классификации расходов бюджетов и муниципальным программам, обоснованием и материалами, необходимыми для составления проекта городского бюджета и подготовки пояснительной записки к проекту решения о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

6) информацию об инициативных проектах, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», поддержанных органами местного самоуправления и планируемых на очередной финансовый год и плановый период;

7) информацию о мероприятиях, планируемых к реализации за счет средств муниципального дорожного фонда (межбюджетные трансферты из окружного бюджета, средства городского бюджета) на очередной финансовый год и плановый период;

8) представляют в Управление финансов Администрации города Нарьян-Мара оценку ожидаемого исполнения за текущий финансовый год по форме ведомственной структуры городского бюджета, утвержденной на текущий финансовый год, в разрезе разделов, подразделов, целевых статей расходов, видов (групп, подгрупп, элементов) расходов с пояснительной запиской в случае планируемого неиспользования выделенных бюджетных ассигнований;

9) формируют и представляют в Управление финансов Администрации города Нарьян-Мара вместе с бюджетной заявкой на очередной финансовый год и плановый период перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению в очередном финансовом году и плановом периоде;

10) осуществляют согласование с исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа исходных данных для расчета объемов субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов городскому бюджету из окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

11) осуществляют согласование с исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа расчетов по объемам субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов городскому бюджету из окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

12) представляют в Управление финансов Администрации города Нарьян-Мара протоколы согласования с исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа расчетов по объемам субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов городскому бюджету из окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

13) представляют в Управление финансов Администрации города Нарьян-Мара вместе с бюджетной заявкой на очередной финансовый год и плановый период информацию об объеме средств, необходимых для выполнения полномочий по вопросам местного значения на очередной финансовый год и плановый период;

14) представляют в Управление финансов Администрации города Нарьян-Мара план-график закупок на очередной финансовый год и плановый период;

15) принимают нормативные правовые акты об оплате труда в органах местного самоуправления города Нарьян-Мара, вносят изменения в действующие;

16) представляют в Управление финансов Администрации города Нарьян-Мара предложения к текстовым статьям проекта решения о бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2.5. Порядок взаимодействия субъекта бюджетного планирования, являющегося главным распорядителем средств городского бюджета, с находящимися в его ведении субъектами бюджетного планирования при осуществлении полномочий, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка, устанавливается соответствующим субъектом бюджетного планирования, являющимся главным распорядителем средств городского бюджета.



### 3. Деятельность Комиссии

3.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и иными правовыми актами города Нарьян-Мара, а также настоящим Порядком.

3.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает своевременную и качественную проработку вопросов, связанных с составлением проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период;

2) рассматривает проекты основных характеристик городского бюджета, прогноз доходов городского бюджета, проекты протоколов согласования межбюджетных трансфертов, проработки объемов бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств городского бюджета в разрезе главных распорядителей средств городского бюджета, муниципальных программ города Нарьян-Мара, объемов бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций;

3) рассматривает другие вопросы, касающиеся составления проекта городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.3. Комиссия имеет право:

1) заслушивать на своих заседаниях представителей федеральных органов власти, органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

2) запрашивать у федеральных органов власти, у органов государственной власти Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления, организаций необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений и рекомендаций.

3.5. Секретарь Комиссии формирует повестку очередного заседания Комиссии с указанием места и времени проведения заседания, перечня обсуждаемых вопросов и докладчиков, организует рассылку материалов по вопросам, входящим в повестку заседания, членам Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до заседания.

3.6. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя. Заседание Комиссии проводится в период проектирования бюджета муниципального образования и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

3.7. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.8. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии готовится секретариатом Комиссии в течение двух рабочих дней со дня заседания и подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

Приложение  
к Порядку составления проекта бюджета муниципального  
образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
на очередной финансовый год и плановый период

**График  
разработки проекта бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
на очередной финансовый год и плановый период**

№ п/п	Материалы, документы и мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения, представления	Куда представляется	Срок рассмотрения (утверждения, одобрения)
1	2	3	4	5	5
1	Согласование исходных данных для расчета объемов субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов городскому бюджету из окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период и предложения в методики распределения (включая критерии отбора муниципальных образований Ненецкого автономного округа) и порядки (включая цели и условия) предоставления межбюджетных трансфертов из окружного бюджета	Субъекты бюджетного планирования (Управление жилищно-коммунального хозяйства, Отдел бухгалтерского учета и отчетности)	До 25 апреля	Исполнительные органы государственной власти Ненецкого автономного округа	
2	Прогноз социально-экономического развития города Нарьян-Мара на очередной финансовый год и плановый период (предварительный)	Администрация города Нарьян-Мара (Управление экономического и инвестиционного развития)	До 30 апреля	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
3	Постановление "Об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление экономического и инвестиционного развития)	До 1 мая	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
4	Порядок и методика планирования бюджетных ассигнований городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период и (или) внесение изменений в него	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 01 июня		
5	Прогноз объемов поступлений в городской бюджет по соответствующим видам (подвидам) доходов на очередной финансовый год и плановый период, ожидаемая оценка за текущий финансовый год	Субъекты бюджетного планирования (Главные администраторы доходов городского бюджета)	До 1 мая	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
		Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 1 июня		
6	Оценка эффективности реализации муниципальных программ, предложения об увеличении (сокращении) бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ или о досрочном прекращении их реализации	Администрация города Нарьян-Мара (Управление экономического и инвестиционного развития)	До 1 мая	Субъекты бюджетного планирования (Главные распорядители средств городского бюджета)	
7	Индексы потребительских цен на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление экономического и инвестиционного развития)	До 1 июня	Субъекты бюджетного планирования (Главные распорядители средств окружного бюджета)	
8	Формирование реестра расходных обязательств города Нарьян-Мара	Субъекты бюджетного планирования (Главные распорядители средств городского бюджета)	До 15 мая	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
		Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 20 мая		
9	Проект решения об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление муниципального имущества)	До 1 июня	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	

10	Информация о внесении изменений в Порядок предоставления субсидий с учетом требований действующего законодательства	Администрация города (Управление жилищно-коммунального хозяйства, Отдел бухгалтерского учета и отчетности, Управление экономического и инвестиционного развития, Отдел по работе с общественными организациями)	До 1 июня	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
11	Предварительный расчет объема расходов на оплату труда в соответствии с установленным для муниципального образования нормативом расходов для формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в органах местного самоуправления (при установлении норматива формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления, в соответствии со ст. 136 Бюджетного Кодекса Российской Федерации)	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 1 июня		
12	Определение совместно с субъектами бюджетного планирования, являющимися главными распорядителями средств городского бюджета, предельной численности муниципальных служащих на очередной финансовый год и плановый период (при установлении норматива формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления, в соответствии со ст. 136 Бюджетного Кодекса Российской Федерации)	Бюджетная комиссия	До 01 июня		
13	Информация о плановых назначениях, предусмотренных на финансирование муниципального дорожного фонда муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мара" (за счет налоговых и неналоговых доходов городского бюджета)	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 10 июня	Администрация города Нарьян-Мара (Управление жилищно-коммунального хозяйства, Отдел бухгалтерского учета и отчетности)	
14	Предложения о внесении изменений в части ведомственной (отраслевой) принадлежности муниципальных учреждений города Нарьян-Мара	Администрация города (Правовое управление, Управление жилищно-коммунального хозяйства)	До 10 июня	Администрация города Нарьян-Мара	
15	Предельные объемы бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 10 июня	Субъекты бюджетного планирования (Главные распорядители средств городского бюджета)	
16	Проект постановления о принятии решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мара"	Администрация города Нарьян-Мара (Управление жилищно-коммунального хозяйства)	До 20 июня		
17	Утверждение муниципальных программ, реализация которых начинается с очередного финансового года, и (или) внесение изменений в ранее утвержденные муниципальные программы	Администрация города Нарьян-Мара (ответственные исполнители муниципальных программ)	До 1 июля	Администрация города Нарьян-Мара (Управление экономического и инвестиционного развития)	
		Администрация города Нарьян-Мара (Управление экономического и инвестиционного развития)	До 15 августа	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
18	Принятие нормативных правовых актов об оплате труда в органах местного самоуправления МО "Городской округ "Город Нарьян-Мара", внесение изменений в действующие	Администрация города Нарьян-Мара	До 1 июля		
19	Предложения по включению объектов капитального строительства муниципальной собственности муниципальных образований Ненецкого автономного округа, планируемых к финансированию на очередной финансовый год и плановый период в проект окружного бюджета, в том числе по новым объектам с указанием наличия принятого решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности, наличия, имеющих положительные заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в случае, если данная экспертиза должна осуществляться в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) заключения о достоверности сметной стоимости	Администрация города Нарьян-Мара (Управление жилищно-коммунального хозяйства)	До 1 июля	Ответственные исполнители государственных программ Ненецкого автономного округа	
20	Прогноз объемов поступлений в городской бюджет по соответствующим видам (подвидам) доходов на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 10 июля	Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа	
21	Согласование объемов субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов городскому бюджету из окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города (Управление жилищно-коммунального хозяйства, Отдел бухгалтерского учета и отчетности, Отдел по работе с общественными организациями, Управление муниципального имущества)	До 15 июля	Исполнительные органы государственной власти ненецкого автономного округа	
22	Информация об объеме средств, необходимых для выполнения полномочий по вопросам местного значения на очередной финансовый год и плановый период	Субъекты бюджетного планирования (Главные распорядители средств городского бюджета)	До 10 августа	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
23	Протоколы согласования с исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа расчетов по объемам субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов городскому бюджету из окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период	Субъекты бюджетного планирования (Управление жилищно-коммунального хозяйства, Отдел бухгалтерского учета и отчетности, Отдел по работе с общественными организациями, Управление муниципального имущества)	До 15 августа	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	

24	Плановые показатели по доходам (в разрезе закрепленных за главными администраторами доходных источников) с обоснованиями на очередной финансовый год и плановый период, ожидаемое исполнение за текущий финансовый год	Главные администраторы доходов городского бюджета – органы местного самоуправления	До 15 августа	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
25	Бюджетные заявки к проекту городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период с разбивкой на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств с распределением бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям расходов, видам (группам, подгруппам, элементам) расходов, кодам операций сектора государственного управления (с детализацией по подкладам), классификации расходов бюджетов и муниципальным программам, обоснованием и материалами, необходимыми для составления проекта городского бюджета и подготовки пояснительной записки к проекту решения о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период	Субъекты бюджетного планирования (Главные распорядители средств городского бюджета)	До 15 августа	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
26	Информация об инициативных проектах, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", поддержанных органами местного самоуправления планируемых на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Отдел бухгалтерского учета и отчетности, Управление жилищно-коммунального хозяйства, Отдел по работе с общественными организациями)	До 15 августа	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
27	Информация о мероприятиях, планируемых к реализации за счет средств муниципального дорожного фонда (межбюджетные трансферты из окружного бюджета, средства городского бюджета) на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление жилищно-коммунального хозяйства, Отдел бухгалтерского учета и отчетности)	До 15 августа	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
28	Проект плана-графика закупок на очередной финансовый год и плановый период	Субъекты бюджетного планирования (Главные распорядители средств городского бюджета)	До 15 августа	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
29	Перечень публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению в очередном финансовом году и плановом периоде	Субъекты бюджетного планирования (Главные распорядители средств городского бюджета)	До 15 августа	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
30	Предложения к текстovým статьям проекта решения о бюджете МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	Главные распорядители средств городского бюджета	До 15 августа	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
31	Информация об объеме средств, необходимых для выполнения полномочий по вопросам местного значения на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	до 20 августа	Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа	
32	Общий объем доходов, расходов, дефицита (профицита) городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 10 сентября	Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа	
33	Согласование объемов распределения дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности городского бюджета из окружного бюджета на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 10 сентября	Департамент финансов и экономики Ненецкого автономного округа	
34	Основные направления бюджетной и налоговой политики города Нарьян-Мара на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 20 сентября	Глава города Нарьян-Мара	
35	Рассмотрение и согласование плановых показателей по доходам городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период	Главные администраторы доходов городского бюджета	До 10 октября	Глава города Нарьян-Мара Бюджетная комиссия	До 12 октября
36	Предварительное рассмотрение бюджетных заявок и разногласий по доведенным ГРБС, предельным объемам бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период, с обоснованиями и расчетами	Главные распорядители средств городского бюджета			
37	Итоговое согласование проектировок объемов бюджетных ассигнований по действующим и принимаемым расходным обязательствам на очередной финансовый год и плановый период	Субъекты бюджетного планирования (Главные распорядители средств городского бюджета)	До 20 октября	Глава города Нарьян-Мара Бюджетная комиссия	
38	Оценка ожидаемого исполнения за текущий финансовый год в форме ведомственной структуры	Субъекты бюджетного планирования (Главные распорядители средств городского бюджета)	До 7 октября	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
		Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 15 октября		
39	Предварительные итоги социально-экономического развития города Нарьян-Мара за истекший период текущего финансового года, ожидаемые итоги социально-экономического развития города Нарьян-Мара за текущий финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление экономического и инвестиционного развития)	До 15 октября	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
40	Свод публичных нормативных обязательств, подлежащих исполнению в очередном финансовом году и в плановом периоде	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 30 октября		
41	Проекты программ муниципальных внутренних заимствований и муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 30 октября		
42	Пояснительная записка к проекту решения о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 30 октября		
43	Проект решения о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период, а также документы и материалы, подлежащие представлению одновременно с указанным проектом	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 30 октября	Глава города Нарьян-Мара	
44	Уточненный прогноз социально-экономического развития города Нарьян-Мара на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление экономического и инвестиционного развития)	До 30 октября	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
45	Постановление главы города Нарьян-Мара об одобрении прогноза социально-экономического развития города Нарьян-Мара на очередной финансовый год и плановый период	Администрация города Нарьян-Мара (Управление экономического и инвестиционного развития)	До 30 октября	Администрация города Нарьян-Мара (Управление финансов)	
46	Публичные слушания по проекту городского бюджета на очередной финансовый год и плановый период	Глава города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 15 ноября		
47	Проект решения о городском бюджете на очередной финансовый год и плановый период и представляемые вместе с ним документы и материалы	Глава города Нарьян-Мара (Управление финансов)	До 15 ноября	Совет городского округа "Город Нарьян-Мар", Контрольно-счетная палата города Нарьян-Мара	

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2023 № 713

**О внесении изменения в Положение об условиях и размерах оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденное постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 22.06.2016 № 726**

На основании подпункта 2 пункта 3 решения Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 21.02.2023 № 424-р «Об индексации размеров ежемесячного денежного вознаграждения и ежемесячного денежного поощрения, должностных окладов (ставок), пенсии за выслугу лет в муниципальном образовании «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 изменение в Положение об условиях и размерах оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденное постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 22.06.2016 № 726, изложив Приложение 3 в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2023 и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 16.05.2023 № 713

«Приложение № 3

к Положению об условиях и размерах оплаты труда работников муниципальных учреждений

**Порядок**

**отнесения муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» к группам по оплате труда руководителей учреждений и определения размера должностного оклада руководителя учреждения**

1. Группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается на один финансовый год Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в ведении которой находятся соответствующие учреждения, в соответствии с настоящим Порядком.
2. Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей.

**Группы по оплате труда руководителей учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

Группы по оплате труда руководителей учреждений	Баллы
I	от 100 и выше
II	от 70 до 99
III	от 50 до 69
IV	от 40 до 49
V	до 39

Сумма баллов определяется путем суммирования количества баллов, присваиваемых в соответствии со следующими критериями:

Штатная численность работников по состоянию на 31 декабря предыдущего года	Баллы
До 14,99 единицы	10
От 15 до 29,99 единицы	20
От 30 до 49,99 единицы	30
От 50 до 84,99 единицы	40
От 85 единиц	50

Объем утвержденных бюджетных ассигнований в расчете на 1 штатную единицу по состоянию на 31 декабря предыдущего года	Баллы
До 1,5 млн рублей	10
От 1,5 млн рублей до 2 млн рублей	20
От 2 млн рублей до 5 млн рублей	30
От 5 млн рублей до 25 млн рублей	40
От 25 млн рублей до 50 млн рублей	50
Свыше 50 млн рублей	60

Организация приносящей доход деятельности	Баллы
доход за предшествующий финансовый год до 5 млн руб.	5
доход за предшествующий финансовый год от 5 млн руб.	10

».

**Размеры**

**должностных окладов руководителей учреждений, в зависимости от отнесения муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» к группам по оплате труда руководителей учреждений**

№ п/п	Группа по оплате труда руководителей учреждений	Должностной оклад руководителя учреждения, рублей
	I	2
1	I	81 746
2	II	64 140
3	III	59 109
4	IV	52 821
5	V	50 305

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.05.2023 № 712

**О внесении изменений в Порядок определения условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных инженеров, главных бухгалтеров и главных экономистов муниципальных унитарных предприятий МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.05.2017 № 538**

В целях обеспечения социальных гарантий работников муниципальных унитарных предприятий Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в Порядок определения условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных инженеров, главных бухгалтеров и главных экономистов муниципальных унитарных предприятий МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденный постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.05.2017 № 538, (далее – Порядок) следующие изменения:

1.1. В пункте 8 Порядка цифры «32615» заменить цифрами «34409».

1.2. Пункт 11 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:  
«Размер должностного оклада заместителя руководителя (главного инженера, главного бухгалтера, главного экономиста) в течение года может быть изменен руководителем по согласованию с главой города Нарьян-Мара с учетом положений абзаца 1 пункта 11 настоящего Порядка, исходя из сложности и ответственности возлагаемых должностных обязанностей на заместителя руководителя (главного инженера, главного бухгалтера, главного экономиста), в независимости от изменения оклада руководителя.».

1.3. Пункт 13 Порядка изложить в следующей редакции:

«13. Изменение размера должностного оклада руководителя в случае, указанном в подпункте 1 пункта 12 настоящего Порядка, может производиться не более одного раза в календарный год.

Изменение размера должностного оклада руководителя в случае, указанном в подпункте 1 пункта 12 настоящего Порядка, производится на основании сведений, представленных руководителем в Управление экономики в срок до 30 января года, следующего за отчетным, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

В случае если исходя из представленных руководителем сведений отсутствуют основания для изменения размера должностного оклада руководителя, изменение размера его должностного оклада производится в течение календарного года в срок, установленный пунктом 14 настоящего Порядка, на основании представления руководителя об изменении размера должностного оклада ввиду наступления случая, указанного в подпункте 1 пункта 12 настоящего Порядка, с приложением подтверждающих документов и информации, поступившей, содержащей сведения об изменении коэффициента сложности управления предприятием и (или) о соблюдении (несоблюдении) требования, предусмотренного пунктом 17 настоящего Порядка.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2023 и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.05.2023 № 724

**Об установлении публичного сервитута в целях реконструкции и эксплуатации наружного водовода в две нитки на участке от ВНС-2 до т. А в районе ж.д. № 1 по ул. им. 60 лет Октября**

В соответствии со статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», рассмотрев представленные документы, ходатайство Нарьян-Марского МУ ПОК и ТС от 17.04.2023 № 1845 об установлении публичного сервитута, учитывая отсутствие заявлений иных правообладателей земельных участков в период публикации сообщения (№ 23-25 от 27.04.2023) о возможном установлении публичного сервитута, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Установить публичный сервитут общей площадью 21333 кв.м сроком на 49 (сорок девять) лет на основании ходатайства Нарьян-Марского МУ ПОК и ТС (ОГРН 1028301648473, ИНН 8301020069, адрес: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, д. 18А) от 17.04.2023 № 1845 в целях реконструкции и эксплуатации наружного водовода в две нитки на участке от ВНС-2 до т. А в районе ж.д. № 1 по ул. им. 60 лет Октября (в соответствии с подпунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации) в отношении земельных участков с кадастровыми номерами:

83:00:050017:4, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир окружная больница. Участок находится примерно в 73 м от ориентира по направлению на запад. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина;

83:00:050017:468, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 4, ул. Ленина, д. 4А, ул. Авиаторов, д. 11.

83:00:050017:324, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 4;

83:00:050017:3, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир окружная больница. Участок находится примерно в 82 м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина;

83:00:050017:96, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир окружная больница. Участок находится примерно в 30 м от ориентира по направлению на северо-восток. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина;

83:00:050017:27, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир окружная больница. Участок

находится примерно в 20 м от ориентира по направлению на восток. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина;

83:00:050017:733, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина;  
83:00:050017:78, установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир федеральная дорога. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина;  
83:00:050020:7, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Малый Качгорт, д. 1;  
83:00:050020:8, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Малый Качгорт, д. 2;  
83:00:050020:618, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, пер. Малый Качгорт, д. 3;  
83:00:050020:117, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. 60 лет Октября в районе д. № 2;  
83:00:050020:113, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. 2. Участок находится примерно в 44 м от ориентира по направлению на юго-запад. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. 60 лет Октября;  
83:00:050020:624, Российская Федерация, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. 60-летия Октября;  
83:00:050020:619, Российская Федерация, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. 60-летия Октября;  
83:00:050020:622, Российская Федерация, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. 60-летия Октября;  
83:00:000000:10224, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Авиаторов.

Обоснование необходимости установления публичного сервитута:  
- решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 22.02.2022 № 313-р «Об утверждении Генерального плана муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

- распоряжение Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа от 30.12.2016 № 658-р «Об утверждении документации по планировке территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

- распоряжение Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа от 11.11.2021 № 418-р «Об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Ненецкого автономного округа на период до 2040 года»;

- распоряжение Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа от 30.11.2022 № 633-р «Об утверждении изменений, вносимых в Инвестиционную программу в сфере водоснабжения Нарьян-Марского муниципального предприятия объединения котельных и тепловых сетей на 2022—2024 годы».

2. Утвердить границы публичного сервитута общей площадью 21333 кв.м в отношении земельных участков с кадастровыми номерами: 83:00:050017:4, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир окружная больница. Участок находится примерно в 73 м от ориентира по направлению на запад. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина;

83:00:050017:468, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 4, ул. Ленина, д. 4А, ул. Авиаторов, д. 11;  
83:00:050017:324, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 4;

83:00:050017:3, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир окружная больница. Участок находится примерно в 82 м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина;

83:00:050017:96, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир окружная больница. Участок находится примерно в 30 м от ориентира по направлению на северо-восток. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина;

83:00:050017:27, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир окружная больница. Участок находится примерно в 20 м от ориентира по направлению на восток. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина;

83:00:050017:733, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина;  
83:00:050017:78, установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир федеральная дорога. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина;

83:00:050020:7, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Малый Качгорт, д. 1;  
83:00:050020:8, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Малый Качгорт, д. 2;  
83:00:050020:618, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, пер. Малый Качгорт, д. 3;  
83:00:050020:117, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. 60 лет Октября в районе д. № 2;

83:00:050020:113, установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. 2. Участок находится примерно в 44 м от ориентира по направлению на юго-запад. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. 60 лет Октября;

83:00:050020:624, Российская Федерация, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. 60-летия Октября;  
83:00:050020:619, Российская Федерация, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. 60-летия Октября;  
83:00:050020:622, Российская Федерация, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. 60-летия Октября;

83:00:000000:10224, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Авиаторов – согласно прилагаемому к настоящему постановлению описанию.  
3. Нарьян-Марское МУ ПОК и ТС (ОГРН 1028301648473, ИНН 8301020069, адрес: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, д. 18А) обязано привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

4. Нарьян-Марское МУ ПОК и ТС вправе:

4.1 приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости;

4.2 в установленных границах публичного сервитута осуществлять в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут;

4.3 до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута на новый срок.

5. Управлению муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» обеспечить:

5.1 опубликование настоящего постановления в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов;

5.2 направление копии настоящего постановления в орган регистрации прав;

5.3 направление Нарьян-Марскому МУ ПОК и ТС копии настоящего постановления, сведений о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, обремененных публичным сервитутом.

6. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут установить в соответствии со ст. 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации.

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Описание границ публичного сервитута в целях реконструкции и эксплуатации наружного водовода  
в две нитки на участке от ВНС-2 до т. А в районе ж.д. № 1 по ул. им. 60 лет Октября**

1. Местоположение публичного сервитута: Ненецкий автономный округ, муниципальное образование «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
2. Система координат, используемая для ведения Единого государственного реестра недвижимости, с указанием зоны (зон) картографической проекции, в которой определены координаты характерных точек: МСК83 (зона 5)

**ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ**

**местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон, особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории**

**Реконструкция наружного водовода в две нитки от ВНС-2 до т. А в районе ж.д. № 1 по ул. 60 лет Октября  
с устройством ВНС в районе микрорайона Малый Качгорт**

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее – объект))

**Раздел 1  
Сведения об объекте**

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1.	Местоположение объекта	Ненецкий автономный округ, город Нарьян-Мар
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (Р +/- Дельта Р)	21333 +/- 51 м <sup>2</sup>
3.	Иные характеристики объекта	-

**Раздел 2  
Сведения о местоположении границ объекта**

1. Система координат МСК-83, зона 5
2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	997386.15	5272699.19	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
2	997386.53	5272701.63	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
3	997386.29	5272704.09	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
4	997385.79	5272705.67	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
5	997385.05	5272707.14	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
6	997384.07	5272708.47	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
7	997382.88	5272709.62	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
8	997381.52	5272710.56	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
9	997380.03	5272711.27	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
10	997379.24	5272711.52	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
11	997361.15	5272716.62	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
12	997359.53	5272716.94	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
13	997356.25	5272716.76	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
14	997350.61	5272715.02	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
15	997348.44	5272713.83	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
16	997346.62	5272712.15	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
17	997345.67	5272710.80	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
18	997344.68	5272708.53	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
19	997342.31	5272700.45	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
20	997341.92	5272698.01	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
21	997342.13	5272695.55	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
22	997342.61	5272693.97	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
23	997343.34	5272692.49	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
24	997344.31	5272691.15	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
25	997345.48	5272689.98	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
26	997346.83	5272689.03	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
27	997347.88	5272688.49	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
28	997349.10	5272688.04	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
29	997354.84	5272686.40	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
30	997336.30	5272622.90	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
31	997334.17	5272621.99	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
32	997332.46	5272620.78	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
33	997330.81	5272618.93	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
34	997327.96	5272614.62	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
35	997326.96	5272612.17	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
36	997326.64	5272609.89	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
37	997326.89	5272607.43	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
38	997371.60	5272410.80	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
39	997372.16	5272408.27	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
40	997376.70	5272388.42	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
41	997377.27	5272386.71	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
42	997377.95	5272385.38	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
43	997379.51	5272383.45	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
44	997381.49	5272381.97	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
45	997383.77	5272381.02	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
46	997386.22	5272380.65	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
47	997388.05	5272380.78	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
48	997400.99	5272382.88	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
49	997415.35	5272295.84	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
50	997424.10	5272242.81	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-





114	997509.41	5272110.10	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
115	997508.04	5272111.02	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
116	997506.54	5272111.71	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
117	997504.94	5272112.13	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
118	997503.30	5272112.29	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
119	997478.83	5272110.58	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
120	997445.70	5272247.09	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
121	997436.99	5272398.15	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
122	997420.78	5272398.34	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
123	997420.39	5272399.83	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
124	997419.71	5272401.45	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
125	997418.81	5272402.84	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
126	997417.70	5272404.06	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
127	997415.68	5272405.50	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
128	997414.17	5272406.16	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
129	997412.57	5272406.57	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
130	997410.93	5272406.71	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
131	997409.29	5272406.58	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
132	997395.69	5272404.34	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
133	997393.17	5272415.68	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
134	997350.33	5272603.87	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
135	997351.80	5272604.76	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
136	997353.05	5272605.85	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
137	997354.10	5272607.12	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
138	997354.92	5272608.55	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
139	997355.48	5272610.01	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
140	997378.98	5272690.41	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
141	997381.17	5272691.40	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
142	997383.11	5272692.94	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
143	997384.60	5272694.91	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
144	997385.57	5272697.19	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-
1	997386.15	5272699.19	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0.10	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта

1. Система координат –

2. Сведения о характерных точках границ объекта

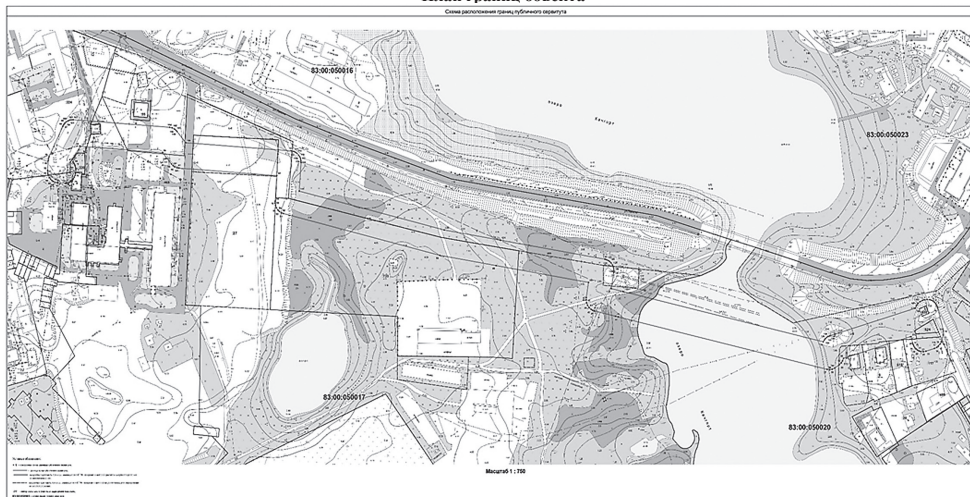
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 4  
План границ объекта

Схема расположения границ земельного участка



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.05.2023 № 727

**Об утверждении состава бюджетной комиссии Администрации  
муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

В соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 15.05.2023 № 704 «О Порядке составления проекта бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и на плановый период», в целях предварительного обсуждения бюджетных приоритетов, параметров проекта бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состав бюджетной комиссии согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по экономике и финансам.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

**И.о. главы города Нарьян-Мара**

**Д.В. Анохин**

Приложение  
к постановлению Администрации муниципального  
образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
от 17.05.2023 № 727

**СОСТАВ  
БЮДЖЕТНОЙ КОМИССИИ**

Белак Олег Онуфриевич	– глава города Нарьян-Мара, председатель комиссии;
Жукова Ольга Владимировна	– заместитель главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по экономике и финансам, заместитель председателя комиссии;
Ардеева Юлия Анатольевна	– начальник отдела бюджетной политики Управления финансов Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», секретарь комиссии (на период ее отсутствия Бачинская С.Н.);
Левчакова Ирина Сергеевна	– главный специалист отдела планирования бюджета Управления финансов Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», секретарь комиссии (на период ее отсутствия Широкая Е.И.);
Анохин Дмитрий Владимирович	– заместитель главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями;
Бережной Андрей Николаевич	– первый заместитель главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
Захарова Марина Анатольевна	– начальник Управления финансов Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
Кислякова Надежда Леонидовна	– начальник управления инвестиционного и экономического развития Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
Оленицкий Игорь Викторович	– руководитель аппарата – управляющий делами Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.05.2023 № 743

**О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 02.11.2020 № 824**

В связи с необходимостью актуализации состава комиссии для принятия работ при проведении переустройства и (или) перепланировке переводимого помещения из жилого в нежилое и нежилого в жилое Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 02.11.2020 № 824 «Об утверждении Положения о приемочной комиссии для принятия работ при проведении переустройства и (или) перепланировке переводимого помещения из жилого в нежилое и нежилого в жилое на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», изложив Приложение 1 в следующей редакции:

**Состав комиссии для принятия работ при проведении переустройства  
и (или) перепланировке переводимого помещения из жилого в нежилое и нежилого в жилое**

Бережной Андрей Николаевич	– первый заместитель главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», председатель комиссии (при отсутствии – Анохин Дмитрий Владимирович – заместитель главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями);
Чуклин Александр Григорьевич	– заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», заместитель председателя комиссии (при отсутствии Терентьева Елена Александровна – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»);
Лисицкий Алексей Владимирович	– начальник отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
<b>Члены комиссии:</b>	
Белугин Александр Егорович	– заместитель директора МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» (при отсутствии: Аншуков Кирилл Михайлович, заместитель начальника отдела по управлению и содержанию муниципального жилищного фонда МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара») (по согласованию);
Лиханина Ирина Михайловна	– начальник отдела управления муниципальным имуществом и регистрации прав собственности управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (при отсутствии – Коныхин Евгений Николаевич – начальник управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»);
Могутова Анна Дмитриевна	– начальник правового управления Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (при отсутствии: Макарова Татьяна Николаевна – начальник экспертного отдела правового управления Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»);
Янзинова Елена Александровна	– инспектор отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (при отсутствии: Честнейшина Татьяна Николаевна – начальник отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»)).

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

**И.о. главы города Нарьян-Мара**

**Д.В. Анохин**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.05.2023 № 742

**О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования  
«Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 02.11.2020 № 823**

В связи с необходимостью актуализации состава межведомственной комиссии по переводу нежилого помещения в жилое и жилого помещения в нежилое 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 02.11.2020 № 823 «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии по переводу нежилого помещения в жилое и жилого помещения в нежилое на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», изложив Приложение 1 в следующей редакции:

«Приложение 1  
к постановлению Администрации муниципального  
образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
от 02.11.2020 № 823

**Состав межведомственной комиссии  
по переводу нежилого помещения в жилое и жилого помещения в нежилое**

Бережной Андрей Николаевич	– первый заместитель главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», председатель комиссии (при отсутствии – Анохин Дмитрий Владимирович – заместитель главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями);
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Чуклин Александр Григорьевич	– заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», заместитель председателя комиссии (при отсутствии Терентьева Елена Александровна – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»);
Лисицкий Алексей Владимирович	– начальник отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
<b>Члены комиссии:</b>	
Белугин Александр Егорович	– заместитель директора МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» (при отсутствии: Аншуков Кирилл Михайлович, заместитель начальника отдела по управлению и содержанию муниципального жилищного фонда МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара») (по согласованию);
Лиханина Ирина Михайловна	– начальник отдела управления муниципальным имуществом и регистрации прав собственности управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (при отсутствии – Конухин Евгений Николаевич – начальник управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»);
Кирхар Наталья Вячеславовна	– руководитель Управления Роспотребнадзора по Ненецкому автономному округу (по согласованию);
Могутова Анна Дмитриевна	– начальник правового управления Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (при отсутствии: Макарова Татьяна Николаевна – начальник экспертного отдела правового управления Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»);
Янзинова Елена Александровна	– инспектор отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (при отсутствии: Честнейшина Татьяна Николаевна – начальник отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»).

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

**И.о. главы города Нарьян-Мара**

**Д.В. Анохин**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.05.2023 № 744

**Об установлении публичного сервитута в целях реконструкции и эксплуатации наружного водовода в две нитки от ВК-82 перекресток улиц Пионерской и Ленина до ВК-53 район ж.д. № 5 по ул. Ленина**

В соответствии со статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», рассмотрев представленные документы, ходатайство Нарьян-Марского МУ ПКО и ТС от 17.04.2023 № 1845 об установлении публичного сервитута, учитывая отсутствие заявлений иных правообладателей земельных участков в период публикации сообщения (№ 23-25 от 27.04.2023) о возможном установлении публичного сервитута, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Установить публичный сервитут общей площадью 5053 кв.м. сроком на 49 (сорок девять) лет на основании ходатайства Нарьян-Марского МУ ПКО и ТС (ОГРН 1028301648473, ИНН 8301020069, адрес: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, д. 18А) от 17.04.2023 № 1845 в целях реконструкции и эксплуатации наружного водовода в две нитки от ВК-82 перекресток улиц Пионерской и Ленина до ВК-53 район ж.д. № 5 по ул. Ленина (в соответствии с подпунктом 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации) в отношении земельных участков с кадастровыми номерами:

83:00:050006:75, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д.20. Участок находится примерно в 7 м от ориентира по направлению на север. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина;

83:00:000000:12993, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар;

83:00:050006:48, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12;

83:00:050005:745, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина.

Обоснование необходимости установления публичного сервитута:

- решение Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 22.02.2022 № 313-р «Об утверждении Генерального плана муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

- распоряжение Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа от 30.12.2016 № 658-р «Об утверждении документации по планировке территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

- распоряжение Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа от 11.11.2021 № 418-р «Об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Ненецкого автономного округа на период до 2040 года»;

- распоряжение Департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и транспорта Ненецкого автономного округа от 30.11.2022 № 633-р «Об утверждении изменений, вносимых в Инвестиционную программу в сфере водоснабжения Нарьян-Марского муниципального предприятия объединенных котельных и тепловых сетей на 2022—2024 годы».

2. Утвердить границы публичного сервитута общей площадью 5053 кв.м. в отношении земельных участков с кадастровыми номерами:

83:00:050006:75, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира:

установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д.20. Участок находится примерно в 7 м от ориентира по направлению на север. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ; г. Нарьян-Мар, ул. Ленина;

83:00:000000:12993, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар;

83:00:050006:48, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ; г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12;

83:00:050005:745, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина – согласно прилагаемому к настоящему постановлению описанию.

3. Нарьян-Марское МУ ПОК и ТС (ОГРН 1028301648473, ИНН 8301020069, адрес: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Рабочая, д. 18А) обязано привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут.

4. Нарьян-Марское МУ ПОК и ТС вправе:

4.1 приступить к осуществлению публичного сервитута со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости;

4.2 в установленных границах публичного сервитута осуществлять в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации деятельность, для обеспечения которой установлен публичный сервитут;

4.3 до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута на новый срок.

5. Управлению муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» обеспечить: 5.1 опубликование настоящего постановления в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов;

5.2 направление копии настоящего постановления в орган регистрации прав;

5.3 направление Нарьян-Марскому МУ ПОК и ТС копии настоящего постановления, сведений о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, обремененных публичным сервитутом.

6. Порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут установить в соответствии со ст. 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации.

7. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы города Нарьян-Мара

Д.В. Анохин

Приложение

к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»  
от 17.05.2023 № 744

**Описание границ публичного сервитута  
в целях реконструкции и эксплуатации наружного водовода в две нитки от ВК-82 перекресток улиц Пионерской и Ленина до ВК-53  
район ж.д. № 5 по ул. Ленина**

1. Местоположение публичного сервитута: Ненецкий автономный округ, муниципальное образование «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
2. Система координат, используемая для ведения Единого государственного реестра недвижимости, с указанием зоны (зон) картографической проекции, в которой определены координаты характерных точек: МСК83 (зона 5)

**ГРАФИЧЕСКОЕ ОПИСАНИЕ  
местоположения границ населенных пунктов, территориальных зон,  
особо охраняемых природных территорий, зон с особыми условиями использования территории**

**Водопроводная сеть от ВК 82 до ВК 53 по ул. Ленина**  
(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее – объект))

**Раздел 1  
Сведения об объекте**

№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1.	Местоположение объекта	Ненецкий автономный округ, город Нарьян-Мар
2.	Площадь объекта +/- величина погрешности определения площади (P +/- Дельта P)	5053 +/- 25 м <sup>2</sup>
3.	Иные характеристики объекта	-

**Раздел 2  
Сведения о местоположении границ объекта**

1. Система координат МСК-83, зона 5
2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек/границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (присутствие)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	997546.80	5271307.63	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
2	997665.48	5271615.24	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
3	997671.46	5271651.41	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
4	997671.46	5271653.05	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
5	997648.48	5271790.72	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
6	997638.60	5271789.19	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
7	997661.46	5271652.23	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
8	997655.78	5271617.89	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
9	997537.41	5271311.11	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-
1	997546.80	5271307.63	Метод спутниковых геодезических измерений (определений)	0,1	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек границы	Координаты, м			Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	Y			
1	2	3	4	5	6	
-	-	-	-	-	-	-

### Раздел 3

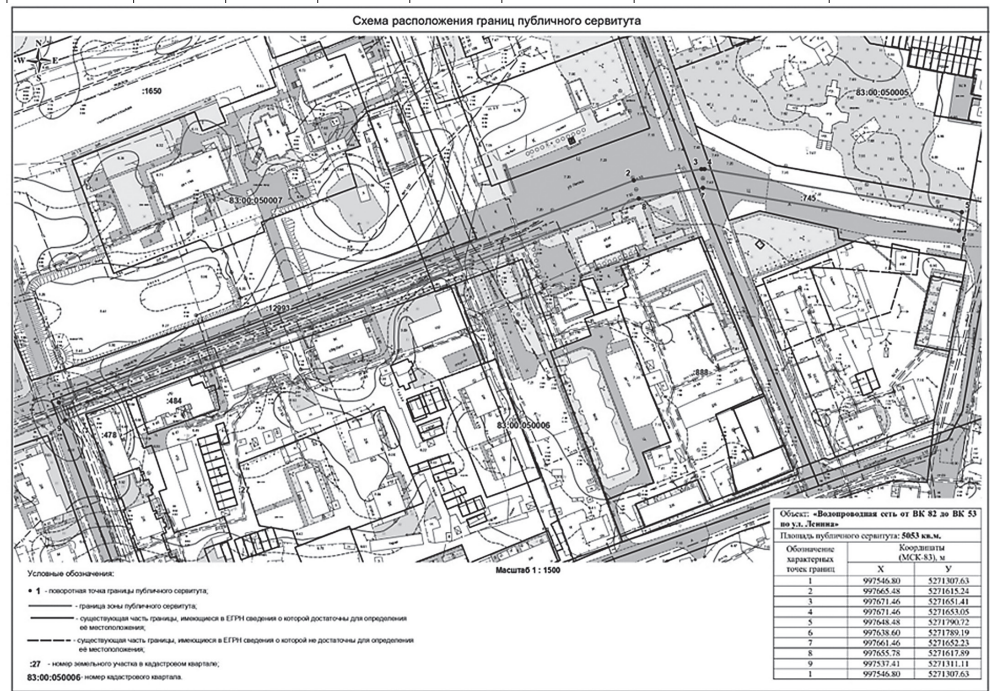
#### Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта

1. Система координат -
2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м			Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8	
-	-	-	-	-	-	-	-	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (М), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-



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

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2023 № 777

#### О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 13.07.2021 № 862 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», руководствуясь приказом Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа от 26.03.2021 № 15-пр «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Ненецкого автономного округа», абзацем третьим пункта 4.1 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденного постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 08.09.2016 № 970, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Приложение 1 к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 13.07.2021 № 862 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Схема) следующие изменения:

1.1. В строках 19, 21 и 22 Схемы слова «земельный участок, государственная собственность на который не разграничена» заменить словами «земельный участок, находящийся в муниципальной собственности».

1.2. Строку 33 Схемы изложить в следующей редакции:

«

33	-	1	ул. Смидовича, в районе д.20А	павильон	не более 30	пункт быстрого питания	земельный участок, находящийся в государственной собственности	30	в соответствии с договором
----	---	---	-------------------------------	----------	-------------	------------------------	----------------------------------------------------------------	----	----------------------------

».

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

И.о. главы города Нарьян-Мара

Д.В. Анохин

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.05.2023 № 665 «О внесении изменений в Схему размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» .....	2
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.05.2023 № 670 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивной информации» .....	3
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.05.2023 № 704 «О Порядке составления проекта бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и плановый период» .....	14
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.05.2023 № 713 «О внесении изменения в Положение об условиях и размерах оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденное постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 22.06.2016 № 726» .....	20
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.05.2023 № 712 «О внесении изменений в Порядок определения условий оплаты труда руководителей, их заместителей, главных инженеров, главных бухгалтеров и главных экономистов муниципальных унитарных предприятий МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.05.2017 № 538» .....	21
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.05.2023 № 724 «Об установлении публичного сервитута в целях реконструкции и эксплуатации наружного водовода в две нитки на участке от ВНС-2 до т. А в районе ж.д. № 1 по ул. им. 60 лет Октября» .....	21
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.05.2023 № 727 «Об утверждении состава бюджетной комиссии Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» .....	26
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.05.2023 № 743 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 02.11.2020 № 824» .....	26
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.05.2023 № 742 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 02.11.2020 № 823» .....	27
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.05.2023 № 744 «Об установлении публичного сервитута в целях реконструкции и эксплуатации наружного водовода в две нитки от ВК-82 перекресток улиц Пионерской и Ленина до ВК-53 район ж.д. № 5 по ул. Ленина» .....	28
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.05.2023 № 777 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 13.07.2021 № 862 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» .....	30

**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-nmag.ru](http://www.adm-nmag.ru)

**Телефон:** 8 (81853) 4-49-95

**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:** 23.05.23

**Заказ № 228**

**Периодичность выхода – 1 раз в неделю. Распространяется бесплатно**