



Администрация
Нарьян-Мара



СБОРНИК

НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
“ГОРОД НАРЬЯН-МАР”

№ 22-24
4 июня 2019

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»

72-я сессия III созыва

РЕШЕНИЕ

Об исполнении бюджета МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» за 2018 год

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденном решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 28.03.2013 № 530-р (в редакции от 30.10.2015 № 145-р), Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

1. Утвердить Отчет об исполнении городского бюджета за 2018 год по доходам в сумме 816 775,9 тыс. рублей, по расходам в сумме 799 810,2 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит) городского бюджета в сумме 16 965,7 тыс. рублей и со следующими показателями:

1) Утвердить показатели доходов городского бюджета по кодам классификации доходов бюджетов за 2018 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

2) Утвердить показатели расходов городского бюджета по ведомственной структуре расходов городского бюджета за 2018 год согласно приложению 2 к настоящему решению;

3) Утвердить показатели расходов городского бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов за 2018 год согласно приложению 3 к настоящему решению;

4) Утвердить показатели источников финансирования дефицита городского бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2018 год согласно приложению 4 к настоящему решению.

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

**Председатель Совета городского округа
«Город Нарьян-Мар»**

О.М. Петунина

г.Нарьян-Мар
29 мая 2019 года
№ 624-р

Приложение № 1
к решению Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»
от 29.05.2019 № 624-р

Показатели доходов городского бюджета за 2018 год по кодам классификации доходов бюджета

тыс.руб.

Код дохода бюджета	Наименование доходов	Сумма
000 1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	616 722,3
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	461 282,5
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	3 501,2
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	61 154,2
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	23 682,5
000 1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина	7 095,2
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	22 670,9
000 1 12 00000 00 0000 000	Платежи при пользовании природными ресурсами	529,9
000 1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	292,5
000 1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	2 613,2
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	20 433,6
000 1 17 00000 00 0000 000	Прочие неналоговые доходы	9 866,1
000 1 18 00000 00 0000 000	Поступления (перечисления) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	3 600,5
000 2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	200 053,6
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	200 432,1
000 2 07 00000 00 0000 000	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских округов	151,0
000 2 19 00000 00 0000 000	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-529,5
	Всего доходов	816 775,9

Приложение № 2
к решению Совета городского округа «Город Нарьян-Мар»
от 29.05.2019 № 624-р

Показатели расходов городского бюджета по ведомственной структуре расходов городского бюджета за 2018 год

тыс. руб.

Наименование	Глава	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма
Всего расходов						799 810,2
из них:						
СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"	031					29 118,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	031	01				29 118,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	031	01	03			29 118,0
Функционирование Совета городского округа "Город Нарьян-Мар"	031	01	03	61 0 00 00000		29 118,0
Председатель Совета городского округа "Город Нарьян-Мар"	031	01	03	61 1 00 00000		2 955,2
Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций	031	01	03	61 1 00 80010		2 955,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	031	01	03	61 2 00 00000	100	2 955,2
Центральный аппарат Совета городского округа "Город Нарьян-Мар"	031	01	03	61 2 00 00000		26 162,8
Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций	031	01	03	61 2 00 80010		26 110,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	031	01	03	61 2 00 80010	100	23 284,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	031	01	03	61 2 00 80010	200	1 828,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	031	01	03	61 2 00 80010	300	996,4
Иные бюджетные ассигнования	031	01	03	61 2 00 80010	800	0,8
Обеспечение деятельности Общественной молодежной палаты при Совете городского округа "Город Нарьян-Мар"	031	01	03	61 2 00 80020		52,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	031	01	03	61 2 00 80020	200	52,8
АДМИНИСТРАЦИЯ МО "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"	032					733 615,8
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	032	01				191 495,2

Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	032	01	02						4 794,5
Функционирование главы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	032	01	02	60 0 00 00000					4 794,5
Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций	032	01	02	60 0 00 80010					4 794,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	032	01	02	60 0 00 80010	100				4 794,5
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	032	01	04						139 752,2
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Местное самоуправление"	032	01	04	02 0 00 00000					139 752,2
Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций	032	01	04	02 0 00 80010					139 752,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	032	01	04	02 0 00 80010	100				134 515,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	01	04	02 0 00 80010	200				2 966,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	01	04	02 0 00 80010	300				2 198,0
Иные бюджетные ассигнования	032	01	04	02 0 00 80010	800				72,1
Другие общегосударственные вопросы	032	01	13						46 948,5
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Местное самоуправление"	032	01	13	02 0 00 00000					45 988,5
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	032	01	13	02 0 00 51200					136,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	01	13	02 0 00 51200	200				136,7
Осуществление отдельных государственных полномочий Ненецкого автономного округа в сфере административных правонарушений	032	01	13	02 0 00 79210					1 182,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	032	01	13	02 0 00 79210	100				1 157,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	01	13	02 0 00 79210	200				24,4
Расходы на обеспечение деятельности подведомственных казенных учреждений	032	01	13	02 0 00 80110					37 646,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	032	01	13	02 0 00 80110	100				17 637,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	01	13	02 0 00 80110	200				19 887,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	01	13	02 0 00 80110	300				119,5
Иные бюджетные ассигнования	032	01	13	02 0 00 80110	800				1,3
Мероприятия в сфере имущественных и земельных отношений	032	01	13	02 0 00 81410					1 738,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	01	13	02 0 00 81410	200				328,1
Иные бюджетные ассигнования	032	01	13	02 0 00 81410	800				1 410,4
Организационно-информационное обеспечение	032	01	13	02 0 00 81420					481,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	01	13	02 0 00 81420	200				481,4
Финансовая поддержка территориальных общественных самоуправлений	032	01	13	02 0 00 81430					1 010,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	01	13	02 0 00 81430	300				539,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	01	13	02 0 00 81430	600				471,2
Консультационная, организационная поддержка территориальных общественных самоуправлений	032	01	13	02 0 00 81440					179,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	01	13	02 0 00 81440	200				129,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	01	13	02 0 00 81440	600				50,0
Обеспечение проведения и участие в праздничных и официальных мероприятиях	032	01	13	02 0 00 85110					3 614,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	01	13	02 0 00 85110	200				2 968,4
Иные бюджетные ассигнования	032	01	13	02 0 00 85110	800				645,8
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Поддержка общественных инициатив"	032	01	13	10 0 00 00000					960,0
Финансовая поддержка некоммерческих организаций и общественных объединений граждан	032	01	13	10 0 00 81610					960,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	01	13	10 0 00 81610	300				360,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	01	13	10 0 00 81610	600				600,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	032	03							8 504,6
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	032	03	09						7 949,6
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Местное самоуправление"	032	03	09	02 0 00 00000					7 949,6
Мероприятия в сфере гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	032	03	09	02 0 00 82410					7 949,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	03	09	02 0 00 82410	200				177,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	03	09	02 0 00 82410	600				7 771,7
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	032	03	14						555,0
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Местное самоуправление"	032	03	14	02 0 00 00000					555,0
Мероприятия в сфере обеспечение общественного порядка, профилактика терроризма, экстремизма, противодействия коррупции	032	03	14	02 0 00 82420					555,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	03	14	02 0 00 82420	300				555,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	032	04							120 239,5
Транспорт	032	04	08						51 275,2
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Развитие транспортной системы"	032	04	08	05 0 00 00000					51 275,2
Субсидии в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по регулируемым тарифам на муниципальных маршрутах	032	04	08	05 0 00 82110					51 275,2
Иные бюджетные ассигнования	032	04	08	05 0 00 82110	800				51 275,2
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	032	04	09						65 409,8
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Развитие транспортной системы"	032	04	09	05 0 00 00000					65 409,8
Расходы на осуществление доплаты до величины минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством	032	04	09	05 0 00 70240					137,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	04	09	05 0 00 70240	600				137,8
Субсидии местным бюджетам на софинансирование расходов обязательств по осуществлению дорожной деятельности за счет целевых денежных средств недополучателей в рамках исполнения Соглашений о сотрудничестве	032	04	09	05 0 00 7964C					2 094,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	04	09	05 0 00 7964C	600				2 094,4
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	032	04	09	05 0 00 80120					49 037,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	04	09	05 0 00 80120	600				49 037,0
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	032	04	09	05 0 00 80140					6 298,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	04	09	05 0 00 80140	600				6 298,0
Субсидии бюджетным учреждениям на приобретение материальных запасов	032	04	09	05 0 00 80160					2 433,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	04	09	05 0 00 80160	600				2 433,7

Обеспечение условий для проведения улично-дорожной сети и транспортной инфраструктуры города в соответствие со стандартами качества и требованиями безопасной эксплуатации	032	04	09	05	0 00 82130		1 062,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	04	09	05	0 00 82130	200	1 062,6
Разработка проектной документации по реконструкции автомобильных дорог и искусственных сооружений на них	032	04	09	05	0 00 82140		4 325,1
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	032	04	09	05	0 00 82140	400	4 325,1
Сопфинансирование расходов бюджета по осуществлению дорожной деятельности в части замены автопавильонов	032	04	09	05	0 00 S964C		21,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	04	09	05	0 00 S964C	600	21,2
Другие вопросы в области национальной экономики	032	04	12				3 554,5
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Местное самоуправление"	032	04	12	02	0 00 00000		483,5
Мероприятия в сфере имущественных и земельных отношений	032	04	12	02	0 00 81410		483,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	04	12	02	0 00 81410	200	413,5
Иные бюджетные ассигнования	032	04	12	02	0 00 81410	800	70,0
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Создание условий для экономического развития"	032	04	12	09	0 00 00000		3 071,0
Консультационная, организационная поддержка развития малого и среднего предпринимательства	032	04	12	09	0 00 82210		139,9
Иные бюджетные ассигнования	032	04	12	09	0 00 82210	800	139,9
Информационная поддержка развития малого и среднего предпринимательства	032	04	12	09	0 00 82220		20,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	04	12	09	0 00 82220	200	20,0
Повышение привлекательности предпринимательской деятельности	032	04	12	09	0 00 82230		425,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	04	12	09	0 00 82230	200	225,0
Иные бюджетные ассигнования	032	04	12	09	0 00 82230	800	200,0
Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	032	04	12	09	0 00 82250		2 486,1
Иные бюджетные ассигнования	032	04	12	09	0 00 82250	800	2 486,1
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	032	05					356 900,9
Коммунальное хозяйство	032	05	02				91 856,6
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Благоустройство"	032	05	02	01	0 00 00000		4 193,2
Субсидии местным бюджетам на финансирование расходов обязательств по участию в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов	032	05	02	01	0 00 79850		1 880,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	05	02	01	0 00 79850	600	1 880,9
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	032	05	02	01	0 00 80140		2 254,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	05	02	01	0 00 80140	600	2 254,1
Сопфинансирование расходов обязательств по участию в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов	032	05	02	01	0 00 S9850		58,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	05	02	01	0 00 S9850	600	58,2
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Энергобережение и энергоэффективность"	032	05	02	06	0 00 00000		29 760,9
Субсидии местным бюджетам на организацию в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения в части подготовки объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду	032	05	02	06	0 00 79620		28 859,1
Иные бюджетные ассигнования	032	05	02	06	0 00 79620	800	28 859,1
Субсидии на возмещение части затрат по капитальному ремонту систем коммунальной инфраструктуры в целях подготовки объектов к работе в осенне-зимний период	032	05	02	06	0 00 S9620		901,8
Иные бюджетные ассигнования	032	05	02	06	0 00 S9620	800	901,8
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Обеспечение доступным и комфортным жильем, коммунальными и бытовыми услугами населения города"	032	05	02	07	0 00 00000		57 902,5
Подпрограмма "Обеспечение населения города Нарьян-Мара чистой водой"	032	05	02	07	0 00 00000		6 676,8
Модернизация и реконструкция существующих и строительство новых объектов систем водоотведения и очистки сточных вод	032	05	02	07	0 00 83610		2 878,9
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	032	05	02	07	0 00 83610	400	2 878,9
Обеспечение населения услугами централизованного водоснабжения и водоотведения	032	05	02	07	0 00 83620		3 797,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	05	02	07	0 00 83620	200	3 797,9
Подпрограмма "Обеспечение населения города Нарьян-Мара доступными жилищно-коммунальными и бытовыми услугами"	032	05	02	07	0 00 00000		51 225,7
Субсидии на компенсацию недополученных доходов при оказании населению услуг общественных бань на территории МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	032	05	02	07	0 00 83710		35 170,1
Иные бюджетные ассигнования	032	05	02	07	0 00 83710	800	35 170,1
Субсидии на компенсацию расходов, связанных с организацией вывоза стоков из септиков и выгребных ям жилых домов на территории МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	032	05	02	07	0 00 83720		14 250,5
Иные бюджетные ассигнования	032	05	02	07	0 00 83720	800	14 250,5
Субсидии на компенсацию расходов, связанных с водоотведением в части размещения сточных вод из септиков и выгребных ям	032	05	02	07	0 00 83730		1 805,1
Иные бюджетные ассигнования	032	05	02	07	0 00 83730	800	1 805,1
Благоустройство	032	05	03				148 189,5
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Благоустройство"	032	05	03	01	0 00 00000		148 189,5
Расходы на осуществление доплаты до величины минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством	032	05	03	01	0 00 70240		151,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	05	03	01	0 00 70240	600	151,1
Субсидии местным бюджетам на поддержку обустройства мест массового отдыха населения (городских парков)	032	05	03	01	0 00 79830		5 082,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	05	03	01	0 00 79830	200	5 082,6
Субсидии местным бюджетам на финансирование расходов обязательств по созданию условий для массового отдыха жителей поселения (городского округа) и организация обустройства мест массового отдыха населения за счет целевых денежных средств непрофильных в рамках исполнения Соглашений о сотрудничестве	032	05	03	01	0 00 7983C		462,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	05	03	01	0 00 7983C	200	462,1
Субсидии местным бюджетам на финансирование расходов обязательств по благоустройству территорий	032	05	03	01	0 00 79840		14 116,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	05	03	01	0 00 79840	200	14 116,6
Субсидии бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	032	05	03	01	0 00 80120		75 210,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	05	03	01	0 00 80120	600	75 210,3
Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели	032	05	03	01	0 00 80140		3 019,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	05	03	01	0 00 80140	600	3 019,4
Обустройство и ремонт объектов городской инфраструктуры	032	05	03	01	0 00 83120		3 086,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	05	03	01	0 00 83120	200	3 086,6
Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды за счет средств городского бюджета	032	05	03	01	0 00 1.5550		46 013,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	05	03	01	0 00 1.5550	200	46 013,6
Обустройство мест массового отдыха населения (городских парков)	032	05	03	01	0 00 S9830		157,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	05	03	01	0 00 S9830	200	157,2
Сопфинансирование расходов обязательств по созданию условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения за счет средств городского бюджета	032	05	03	01	0 00 S983C		15,3

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	05	03	01 0 00 5983C	200	15,3
Софинансирование расходных обязательств по благоустройству территорий за счет средств городского бюджета	032	05	03	01 0 00 59840		874,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	05	03	01 0 00 59840	200	874,7
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	032	05	05			116 854,8
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Управление городским хозяйством"	032	05	05	04 0 00 00000		108 710,7
Расходы на обеспечение деятельности подведомственных казенных учреждений	032	05	05	04 0 00 80110		79 575,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	032	05	05	04 0 00 80110	100	64 765,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	05	05	04 0 00 80110	200	7 524,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	05	05	04 0 00 80110	300	195,0
Иные бюджетные ассигнования	032	05	05	04 0 00 80110	800	7 089,7
Содержание муниципального имущества	032	05	05	04 0 00 83810	200	29 135,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	05	05	04 0 00 83810	200	28 430,2
Иные бюджетные ассигнования	032	05	05	04 0 00 83810	800	705,5
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Обеспечение доступным и комфортным жильем, коммунальными и бытовыми услугами населения города"	032	05	05	07 0 00 00000		8 144,1
Подпрограмма "Переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания и/или с высоким уровнем износа"	032	05	05	07 2 00 00000		8 144,1
Субсидии местным бюджетам на выкуп жилых помещений собственников в соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации	032	05	05	07 2 00 79660		2 979,8
Иные бюджетные ассигнования	032	05	05	07 2 00 79660	800	2 979,8
Субсидии местным бюджетам на проведение мероприятий по сносу домов, признанных в установленном порядке ветхими или аварийными и непригодными для проживания	032	05	05	07 2 00 79670		3 806,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	05	05	07 2 00 79670	200	3 806,7
Снос жилищного фонда, непригодного для проживания	032	05	05	07 2 00 83410		1 147,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	05	05	07 2 00 83410	200	1 147,5
Выкуп жилых помещений собственников, с которыми не достигнуто соглашение о предоставлении взамен изымаемого жилого помещения другого жилого помещения	032	05	05	07 2 00 89660		92,2
Иные бюджетные ассигнования	032	05	05	07 2 00 89660	800	92,2
Проведение мероприятий по сносу домов, признанных в установленном порядке ветхими или аварийными и непригодными для проживания	032	05	05	07 2 00 89670		117,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	05	05	07 2 00 89670	200	117,9
ОБРАЗОВАНИЕ	032	07	07			4 480,8
Молодежная политика	032	07	07			1 796,7
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Молодежь"	032	07	07	08 0 00 00000		1 796,7
Формирование системы продвижения инициативной и талантливой молодежи	032	07	07	08 0 00 84110		97,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	07	07	08 0 00 84110	200	97,6
Вовлечение молодежи в социальную практику	032	07	07	08 0 00 84120		372,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	07	07	08 0 00 84120	200	372,1
Обеспечение эффективной социализации молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации	032	07	07	08 0 00 84130		143,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	07	07	08 0 00 84130	200	143,3
Военно-патриотическое воспитание молодежи	032	07	07	08 0 00 84160		819,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	07	07	08 0 00 84160	200	219,9
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	07	07	08 0 00 84160	300	600,0
Формирование здорового образа жизни, профилактики асоциальных проявлений в молодежной среде, организация отдыха и оздоровления молодежи	032	07	07	08 0 00 84170		363,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	07	07	08 0 00 84170	200	363,8
Другие вопросы в области образования	032	07	09			2 684,1
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Местное самоуправление"	032	07	09	02 0 00 00000		2 684,1
Осуществление отдельных государственных полномочий Ненецкого автономного округа в сфере деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	032	07	09	02 0 00 79260		2 567,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	032	07	09	02 0 00 79260	100	2 520,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	07	09	02 0 00 79260	200	47,2
Расходы в сфере деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	032	07	09	02 0 00 8926Г		116,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	032	07	09	02 0 00 8926Г	100	116,3
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	032	10	10			39 386,2
Пенсионное обеспечение	032	10	01			35 021,0
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Местное самоуправление"	032	10	01	02 0 00 00000		35 021,0
Выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 24.10.2007 140-ОЗ "О муниципальной службе в Ненецком автономном округе"	032	10	01	02 0 00 86170		30 075,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	10	01	02 0 00 86170	300	30 075,6
Выплаты доплат к пенсии за выслугу лет лицам, замещающим выборные должности местного самоуправления, в соответствии с законом Ненецкого автономного округа от 01.07.2008 № 35-ОЗ "О гарантиях лицам, замещающим выборные должности местного самоуправления в Ненецком автономном округе"	032	10	01	02 0 00 86180		4 945,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	10	01	02 0 00 86180	300	4 945,4
Социальное обеспечение населения	032	10	03			3 985,2
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Местное самоуправление"	032	10	03	02 0 00 00000		3 695,2
Единовременная денежная выплата гражданам, которые награждаются Почетной грамотой МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	032	10	03	02 0 00 86130		8,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	10	03	02 0 00 86130	300	8,2
Единовременная денежная выплата гражданам, которым присваивается звание "Ветеран города Нарьян-Мара"	032	10	03	02 0 00 86140		70,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	10	03	02 0 00 86140	300	70,5
Выплаты гражданам, которым присвоено звание "Почетный гражданин города Нарьян-Мара"	032	10	03	02 0 00 86150		1 676,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	10	03	02 0 00 86150	300	1 676,0
Единовременная выплата гражданам, награжденным знаком отличия "За заслуги перед городом Нарьян-Маром"	032	10	03	02 0 00 86160		25,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	10	03	02 0 00 86160	300	25,0
Подписка на общественно-политическую газету Ненецкого автономного округа "Нарьян-Вандер" лицам, имеющим право на бесплатную подписку	032	10	03	02 0 00 87120		1 050,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	10	03	02 0 00 87120	200	1 050,4
Жилищные компенсационные выплаты по оплате процентов за пользование кредитом на приобретение (строительство) жилья	032	10	03	02 0 00 87130		865,1
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	10	03	02 0 00 87130	300	865,1

Резервный фонд Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	032	10	03	65 0 00 81310		290,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	032	10	03	65 0 00 81310	300	290,0
Другие вопросы в области социальной политики	032	10	06			380,0
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Местное самоуправление"	032	10	06	02 0 00 00000		380,0
Субсидии местным бюджетам на софинансирование расходных обязательств по содержанию на территории Ненецкого автономного округа мест захоронения участников Великой отечественной войны, ветеранов боевых действий, участников локальных войн и вооруженных конфликтов	032	10	06	02 0 00 79530		376,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	10	06	02 0 00 79530	600	376,2
Софинансирование расходных обязательств по содержанию мест захоронения участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, участников локальных войн и вооруженных конфликтов	032	10	06	02 0 00 59530		3,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	032	10	06	02 0 00 59530	600	3,8
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	032	12				6 880,2
Периодическая печать и издательства	032	12	02			6 795,5
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Местное самоуправление"	032	12	02	02 0 00 00000		6 795,5
Расходы на обеспечение деятельности подведомственных казенных учреждений	032	12	02	02 0 00 80110		6 795,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	032	12	02	02 0 00 80110	100	6 158,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	032	12	02	02 0 00 80110	200	637,1
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	032	13				5 813,1
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	032	13	01			5 813,1
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Финансы"	032	13	01	03 0 00 00000		5 813,1
Подпрограмма "Управление муниципальным долгом"	032	13	01	03 0 00 00000		5 813,1
Обслуживание муниципального долга	032	13	01	03 2 00 81110		5 813,1
Обслуживание государственного (муниципального) долга	032	13	01	03 2 00 81110	700	5 813,1
УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МО "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"	033					26 441,0
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	033	01				26 441,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	033	01	06			26 441,0
Муниципальная программа муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Местное самоуправление"	033	01	06	02 0 00 00000		26 441,0
Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций	033	01	06	02 0 00 80010		26 441,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	033	01	06	02 0 00 80010	100	23 865,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	033	01	06	02 0 00 80010	200	2 574,5
Иные бюджетные ассигнования	033	01	06	02 0 00 80010	800	1,0
КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"	035					10 635,4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	035	01				10 635,4
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	035	01	06			10 635,4
Обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	035	01	06	63 0 00 00000		10 635,4
Председатель Контрольно - счетной палаты муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	035	01	06	63 1 00 00000		2 479,2
Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций	035	01	06	63 1 00 80010		2 479,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	035	01	06	63 1 00 80010	100	2 479,2
Аудиторы Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	035	01	06	63 2 00 00000		2 123,6
Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций	035	01	06	63 2 00 80010		2 123,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	035	01	06	63 2 00 80010	100	2 123,6
Центральный аппарат Контрольно-счетной палаты муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"	035	01	06	63 3 00 00000		6 032,6
Расходы на содержание органов местного самоуправления и обеспечение их функций	035	01	06	63 3 00 80010		6 032,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	035	01	06	63 3 00 80010	100	5 401,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	035	01	06	63 3 00 80010	200	631,0

Приложение № 3
к решению Совета городского округа "Город Нарьян-Мар"
от 29.05.2019 № 624-р

Показатели расходов городского бюджета за 2018 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджета

тыс. руб.

Наименование	Рз			Сумма
	Пр	Пр	Сумма	
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		257 689,6	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	4 794,5	
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	29 118,0	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	139 752,2	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	37 076,4	
Другие общегосударственные вопросы	01	13	46 948,5	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03		8 504,6	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09	7 949,6	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	555,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		120 239,5	
Транспорт	04	08	51 275,2	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	65 409,8	
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	3 554,5	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		356 900,9	
Коммунальное хозяйство	05	02	91 856,6	
Благоустройство	05	03	148 189,5	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	116 854,8	
ОБРАЗОВАНИЕ	07		4 480,8	
Молодежная политика	07	07	1 796,7	
Другие вопросы в области образования	07	09	2 684,1	
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10		39 386,2	

Пенсионное обеспечение	10	01	35 021,0
Социальное обеспечение населения	10	03	3 985,2
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	380,0
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	12		6 795,5
Периодическая печать и издательства	12	02	6 795,5
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	13		5 813,1
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	5 813,1
Всего расходов			799 810,2

Приложение № 4
к решению Совета городского округа "Город Нарьян-Мар"
от 29.05.2019 № 624-р

Показатели источников финансирования дефицита городского бюджета за 2018 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов тыс.руб.

Наименование	Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	Сумма
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	4 000,0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	-20 965,7
Итого		-16 965,7

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»

72-я сессия III созыва

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Правила и нормы по благоустройству территории и содержанию объектов, расположенных на территории МО «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», Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

1. Внести в Правила и нормы по благоустройству территории и содержанию объектов, расположенных на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденные решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 01.06.2015 № 109-р (в редакции решения от 30.10.2017 № 447-р), следующие изменения:

1.1. Раздел I изложить в следующей редакции:

«Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила и нормы по благоустройству и содержанию территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Правила) устанавливают единые требования к разработке проектной документации по благоустройству территорий, выполнение мероприятий по благоустройству территорий и содержанию объектов благоустройства, а также порядок и механизмы общественного участия в процессе благоустройства.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.04.2017 № 711/пр «Об утверждении методических рекомендаций для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов», СанПиН 42-128-4690-88 «Санитарные правила содержания территорий населенных мест», СанПиН 2.1.2.2645-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях».

1.3. Настоящие Правила обязательны к исполнению для юридических и физических лиц, являющихся собственниками, владельцами или пользователями расположенных на территории города земельных участков, зданий, строений и сооружений.

1.4. Контроль за выполнением требований настоящих Правил осуществляют структурные подразделения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее - Администрация города Нарьян-Мара) и организации в соответствии с их компетенцией и предоставленными в установленном порядке полномочиями.

1.5. В настоящих Правилах используются понятия и термины, значения которых определены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящими Правилами.»

1.2. Пункт 2.2.1 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Озеленение является неотъемлемым компонентом объектов благоустройства и должно предусматриваться в проектной документации на создание, изменение (реконструкцию) объектов благоустройства городской среды. При проектировании работ по благоустройству необходимо максимальное сохранение существующих зеленых насаждений.

Для настоящих правил под зелеными насаждениями понимается древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного и искусственного происхождения (включая городские леса, парки, бульвары, скверы, сады, газоны, цветники, а также отдельно стоящие деревья и кустарники)».

1.3. В абзаце втором пункта 2.5.7 после слов «уровня покрытия до плоскости сидения» дополнить слово «допускается».

1.4. Пункт 2.5.10 изложить в следующей редакции:

«2.5.10. При выборе коммунально-бытового оборудования (мусоросборники: контейнеры и урны) следует учитывать: обеспечение безопасности среды обитания для здоровья человека, экологическую безопасность, экономическую целесообразность, технологическую безопасность, удобство пользования, эргономичность, эстетическую привлекательность, сочетание с механизмами, обеспечивающими удаление накопленного мусора.»

1.5. Пункт 2.5.12 изложить в следующей редакции:

«2.5.12. Вид большинства объектов малых архитектурных форм должен быть максимально нейтрален к среде.»

1.6. Пункт 2.8.1 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Некапитальными нестационарными сооружениями являются строения, выполненные из легких конструкций, не предусматривающих устройство заглубленных фундаментов и подземных сооружений, – это объекты мелкорозничной торговли (мобильное торговое оборудование, торговый автомат, тележки, лотки, палатки, корзины и иные специальные приспособления, остановочные павильоны, наземные туалетные кабины). Отделочные материалы сооружений должны отвечать санитарно-гигиеническим требованиям, нормам противопожарной безопасности, архитектурно-художественному облику городского дизайна и освещения, условиям долговременной эксплуатации и содержаться в технически исправном состоянии.»

1.7. Абзацы первый и второй пункта 2.8.2 изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Некапитальные нестационарные сооружения на территории города Нарьян-Мара запрещается устанавливать на проезжей части автомобильных дорог и тротуарах. Установленные сооружения не должны препятствовать доступу спасательных и аварийных служб к существующим зданиям, строениям, сооружениям, инженерным коммуникациям и не должны мешать пешеходному движению, нарушать противопожарные требования, условия инсоляции территории и помещений, рядом с которыми они расположены, ухудшать визуальное восприятие городской среды, благоустройство территории и застройки. При размещении сооружений в границах охранных зон зарегистрированных памятников культурного наследия (природы) и в зонах особо охраняемых природных территорий параметры сооружений (высота, ширина, протяженность) функциональное назначение и прочие условия их размещения требуется согласовывать с уполномоченными органами охраны памятников, природопользования и охраны окружающей среды.

Запрещается размещение некапитальных нестационарных сооружений под козырьками вестибюлей, в арках зданий, на газонах, площадках (детских, отдыха, спортивных), парковках (благоустроенных местах), посадочных площадках городского пассажирского транспорта, в охранный зоне водопроводных и канализационных сетей, трубопроводов, а также ближе 10,0 м от остановочных павильонов, 20,0 м – от окон жилых помещений, перед витринами торговых предприятий, 3,0 м – от стволов деревьев.».

1.8. Во втором предложении пункта 2.8.3 слово «ствол» заменить словом «стволов».

1.9. Пункт 2.9.6 изложить в следующей редакции:

«2.9.6. При проектировании входных групп зданий жилого и общественного назначения следует предусматривать обустройство осветительными приборами, навесами (козырьками), элементами сопряжения поверхностей (ступени) устройствами и приспособлениями для перемещения лиц с ограниченными возможностями (пандусы, перила и иное), площадки с твердыми видами покрытия и различными приемами озеленения. Организация площадок при входах может быть предусмотрена как в границах территории участка, так и на прилегающих к входным группам общественных территориях города Нарьян-Мара.

В случае размещения входных групп в зоне тротуаров улично-дорожной сети с минимальной нормативной шириной тротуара, элементы входной группы (ступени, пандусы, крыльцо, озеленение) необходимо выносить на прилегающий тротуар не более чем на 0,5 м.».

1.10. Пункт 2.9.7 исключить.

1.11. Пункт 2.10.4 изложить в следующей редакции:

«2.10.4. Местом (площадкой) накопления твердых коммунальных отходов является земельный участок, обустроенный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды, для обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предназначенный для размещения контейнеров для сбора твердых коммунальных отходов.

Места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов создаются (переносятся) в соответствии со Схемой размещения мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования.

Места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов должны быть удалены от жилых домов, детских учреждений и от мест отдыха населения на расстояние не менее 20 м, на участках жилой застройки – не далее 100 м от входов зданий, считая по пешеходным дорожкам от дальнего подъезда, при этом территория площадки должна примыкать к проездам, но не мешать проезду транспорта. При обоснованном размещении площадки (вдали от проездов) следует предусматривать возможность подъезда транспорта для очистки контейнеров и наличия разворотных площадок (12 м x 12 м).

Обязательный перечень элементов благоустройства места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с прилегающими территориями, ограждение, контейнеры для сбора ТКО, информационный щит.

Покрытие площадки следует устанавливать аналогичным покрытием транспортных проездов или в плиточном исполнении. Уклон покрытия площадки должен устанавливаться составляющим 5 - 10% в сторону проезжей части, чтобы не допускать застоя воды.

Места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов должны быть ограждены металлическими конструкциями или зелеными насаждениями. Высота стен конструкций или насаждений может быть от 1,5 до 2 м.

Места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов должны иметь информационный стенд, информация на котором должна обновляться по мере изменения информационных данных и/или повреждения текста.».

1.12. Пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Физические и юридические лица независимо от их организационно-правовой формы обязаны обеспечивать своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В целях настоящих Правил понимается:

- дворовая территория: совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам;

- придомовая территория: земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом, границы и размеры которого определены на основании данных государственного кадастрового учета (номера), с указанием уникальных характеристик объекта недвижимости, разрешенного использования и сведений об элементах озеленения и благоустройства, а также иных, расположенных и предназначенных для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома, объектов и сооружений;

- мусор: все виды отходов, в том числе строительные, образовавшиеся в результате самовольного (несанкционированного) сброса, грунтовые наносы, опавшая листва, ветки, а также иные предметы, нахождение которых на придомовой территории не предусмотрено проектом или архитектурно-планировочным решением;

- крупногабаритные отходы (КГО): отходы производства и потребления, являющиеся предметами, утратившими свои потребительские свойства (мебель, бытовая техника, велосипеды и другие крупные предметы), размеры которых превышают 0,5 метра в высоту, ширину или длину;

- реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее - реестр мест (площадок)): база данных о местах (площадках) накопления твердых коммунальных отходов, ведение которого осуществляется Администрацией города Нарьян-Мара на бумажном и электронном носителях;

- прилегающая территория: территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован и границы которого определены правилами благоустройства;

- общественная территория – это земельный участок, иные части территории муниципального образования, предназначенные преимущественно для размещения и обеспечения функционирования объектов массового посещения, в том числе объектов культуры, образования, обслуживания, торговли, досуга, спорта, туризма, здравоохранения, религиозных организаций, а также объектов административного, делового назначения, соответствующего функционального назначения (площадки, набережных, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий).

Ответственность за организацию и производство работ по уборке территорий возлагается:

- промышленных объектов (с учетом охранных зон), учреждений, организаций – на собственников и арендаторов указанных промышленных объектов;

- строительных площадок – на строительную организацию, производящую строительные работы;

- объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения – на собственников и арендаторов указанных объектов;

- земельных участков многоквартирных домов – на организации в соответствии с правовыми обязательствами по содержанию общедомового имущества многоквартирного дома;

- индивидуальных домов – на собственников жилых домов.

Содержание территории включает в себя очистку земельного участка, в том числе тротуаров и дворовых проездов, от мусора, снега и наледи, удаление осулек и снега с крыш, карнизов и козырьков строений, расположенных на земельном участке.

Администрация города Нарьян-Мара организует уборку иных территорий в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

Уборку и содержание территории после сноса зданий, сооружений обязаны обеспечить юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, являющиеся правообладателями данных территорий.»

1.13. Пункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. На территории муниципального образования запрещается размещать и накапливать отходы производства и потребления в местах, не внесенных в реестр мест (площадок).

Лица, разместивших отходы производства и потребления в местах, не внесенных в реестр мест (площадок), следует обязать провести уборку и очистку данной территории, а при необходимости – рекультивацию земельного участка.

В случае невозможности установления лиц, разместивших отходы производства и потребления в местах, не внесенных в реестр мест (площадок), удаление отходов производства и потребления и рекультивацию территории свалок производится за счет лиц, обязанных обеспечивать уборку данной территории в соответствии с пунктом 3.2.1 настоящих Правил.»

1.14. Пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Организацию сбора твердых коммунальных отходов на территории города Нарьян-Мара следует осуществлять на основании использования показателей нормативных объемов образования отходов у их производителей.»

1.15. Абзацы второй и третий пункта 3.2.6 изложить в следующей редакции:

«Сбор крупногабаритного мусора осуществляется в пределах мест (площадок), учтённых в реестре мест (площадок), на специальных площадках, обозначенных соответствующим указателем.

Удаление крупногабаритных отходов из мест (площадок) следует производить по мере их накопления, но не реже одного раза в неделю.»

1.16. Пункт 3.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.7. Для сбора отходов производства и потребления физических и юридических лиц, указанных в пункте 3.2.1 настоящих Правил, необходимо организовать места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов в соответствии с пунктом 2.10.4 настоящих Правил, осуществлять техническое обслуживание и уборку площадки с прилегающей пятиметровой зоной.

При бестарном сборе твердых коммунальных отходов сбор твёрдых коммунальных отходов осуществляется специализированной организацией в соответствии с согласованным графиком с указанием места и времени сбора твёрдых коммунальных отходов.»

1.17. Пункт 3.2.12 изложить в следующей редакции:

«3.2.12. В жилых зданиях, не имеющих централизованной канализации, необходимо предусматривать обустройство выгребных ям для совместного сбора туалетных и помойных нечистот с непроницаемым дном, стенками и крышками с решетками, препятствующими попаданию крупных предметов в яму.

В жилых зданиях, имеющих централизованное водоснабжение, в том числе из открытых систем теплоснабжения, и не имеющих центральной канализации, необходимо предусматривать обустройство локальной системы водоотведения (септика), предназначенной для сбора жидких коммунальных отходов.

Организация вывоза жидких и твердых коммунальных отходов из выгребных ям и помойниц осуществляется не реже одного раза в год физическими и юридическими лицами, указанными в пункте 3.2.1 настоящих Правил, путем заключения договоров или разовых заявок с организациями, имеющими специализированный транспорт и персонал.

Организация вывоза жидких коммунальных отходов из локальных систем водоотведения (септиков) осуществляется физическими и юридическими лицами, указанными в пункте 3.2.1 настоящих Правил, путем заключения договоров или разовых заявок с организациями, имеющими специализированный транспорт и персонал.

Запрещается разлив помоев и нечистот на территории земельных участков вне помойниц, выгребных ям, систем водоотведения (септиков) и вынос отходов производства и потребления на улочные проезды. Организация вывоза жидких нечистот осуществляется физическими и юридическими лицами, указанными в пункте 3.2.1 настоящих Правил, путем заключения договоров или разовых заявок с организациями, имеющими специализированный транспорт и персонал.»

1.18. В пункте 3.2.13 слова «, а также иными производителями жидких отходов» исключить.

1.19. Пункт 3.2.15 изложить в следующей редакции:

«3.2.15. При содержании и эксплуатации мест площадок накопления твердых коммунальных отходов производства и потребления требуется:

- осуществлять ежедневный осмотр мест площадок накопления твердых коммунальных отходов на предмет их технического и санитарного состояния;

- проводить восстановление окрасочного слоя подлежащих окраске элементов контейнерной площадки и контейнеров не менее одного раза в год;

- проводить восстановление поврежденных элементов контейнерной площадки и/или контейнеров не позднее трех дней после обнаружения;

- проводить замену поврежденных элементов контейнерной площадки и/или контейнеров, не подлежащих восстановлению не позднее пяти дней после обнаружения;

- проводить восстановление поврежденных элементов локальных систем водоотведения (септиков), выгребных ям и помойниц осуществлять их восстановление не позднее трех дней после обнаружения неисправностей;

- устанавливать информационный щит с указанием лица, ответственного за содержание контейнерной площадки, локальной системы водоотведения (септика), выгребных ям и помойниц, графика вывоза твердых и жидких бытовых отходов, и контактного телефона. При установке информационного щита необходимо обеспечивать его устойчивость к внешним воздействиям.

При смене ответственного лица по содержанию локальной системы водоотведения (септика), контейнерной площадки, выгребных ям и помойниц информацию на информационном щите следует обновлять в течение суток.»

1.20. Пункт 3.2.28 изложить в следующей редакции:

«3.2.28. На территории г. Нарьян-Мара запрещаются:

- зараможение и засорение металлическим ломом, строительным и бытовым мусором, домашней утварью и другими материалами;

- загрязнение территории, связанное с эксплуатацией и ремонтом транспортных средств;

- мойка транспортных средств вне специально отведённых территорий, к которым относятся автостоянки и асфальтированные площадки на промзоне, на территории индивидуальных владений — в гаражных комплексах при наличии канализационного стока с системой фильтрации и подвода проточной воды;

- стоянка на проезжей части дворовых территорий, препятствующая вывозу бытовых отходов;

- хранение и размещение личных транспортных средств на проезжей части улиц и проездов более чем 24 часа подряд;

- складирование тары, запасов товаров в неотведенных местах у торговых объектов, объектов общественного питания, других объектов и мест торговли;

- повреждение и уничтожение малых архитектурных форм;

- осуществление самовольного перекрытия внутриквартальных проездов посредством установки железобетонных блоков, столбов, ограждений, шлагбаумов, объектов, сооружений и других устройств.

На общественных, дворовых, придомовых территориях и территориях гаражных боксов запрещается:

- самовольное размещение временных построек, киосков, навесов, деревянных сараев, будок, гаражей, голубятен, теплиц и других подобных построек;
- загрязнение, загромождение территории, связанное с самовольной парковкой грузового автотранспорта, строительной и дорожной техники;
- размещение разукомплектованных транспортных средств;
- складирование строительных материалов (кроме случаев производства строительных работ), дров, песка, удобрений;
- размещение (хранение) маломерных судов;
- утилизация бытового и строительного мусора, сжигание листвы, скошенной травы, сжигание или закапывание бытового мусора.

Временная стоянка личного автотранспорта на придомовых и внутриквартальных территориях допускается в один ряд и должна обеспечить беспрепятственное продвижение уборочной и специальной техники.

При проведении работ по уборке, благоустройству придомовой территории целесообразно информировать жителей многоквартирных домов, находящихся в управлении, о сроках и месте проведения работ по уборке и вывозу снега с придомовой территории и о необходимости перемещения транспортных средств, препятствующих уборке спецтехники придомовой территории, в случае если такое перемещение необходимо.

Для целей настоящего пункта под разукомплектованным транспортным средством понимается транспортное средство, у которого отсутствуют одна или несколько кузовных деталей (предусмотренные конструкцией капот, дверь, замок двери кузова или кабины, запор горловин цистерн, пробки топливного бака) и (или) отсутствуют одно или несколько стекол, внешних световых приборов, колес, шин, а также имеющие признаки повреждения огнем».

1.21. Пункт 3.2.38 изложить в следующей редакции:

«3.2.38. Укладку свежесвалившегося снега в валы следует разрешать на всех улицах, площадях, набережных, бульварах и скверах с обязательным последующим вывозом.

Запрещается:

- при формировании снежного вала – перемещение, переброска и складирование кола льда, загрязненного снега на бортовой камень, тротуары, трассы тепловых сетей, газоны, зеленые насаждения, смотровые и дождевые колодцы, к стенам зданий. В случае необходимости очистки территории зеленых насаждений и газонов от снега следует применять ручную расчистку.
- сбор и вывоз снега с газонов и с участков живой изгороди, так как в указанном случае снег защищает растения от вымораживания и повреждений.
- сдвигание или перемещение на проезжую часть улиц и проездов, территорию общего пользования снега, очищаемого с внутриквартальных проездов и тротуаров, дворовых территорий, территорий предприятий, организаций, строительных площадок, торговых объектов.»

1.22. Пункт 3.2.39 изложить в следующей редакции:

«3.2.39. Из собранного снега формируются валы высотой не более 1,0 м, которые не препятствуют проезду транспорта, доступу к инженерным коммуникациям и сооружениям на них, проходу пешеходов. Ширина снежного вала не должна превышать 1,0 м., с разрывами длиной 2,0 – 2,5 м.

Вывоз сформированных снежных валов по мере формирования на общественных, дворовых и придомовых территориях осуществляется в течение 12 дней с момента окончания снегопада.

При отсутствии возможности формирования снежных валов необходимо организовать немедленный его вывоз.»

1.23. Пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Общие требования к содержанию элементов благоустройства.

Содержание элементов благоустройства, включая работы по восстановлению и ремонту памятников и мемориалов и прилегающих к указанным объектам территорий, следует осуществлять физическим и (или) юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм, владеющим соответствующими элементами благоустройства на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, либо на основании соглашений с собственником или лицом, уполномоченным собственником.

Организация содержания иных элементов благоустройства осуществляется Администрацией города Нарьян-Мара по соглашениям со специализированными организациями в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования.

Размещение средств наружной рекламы и информации на территории города Нарьян-Мара следует производить в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Запрещается размещение, наклеивание и развешивание на зданиях, строениях, сооружениях, ограждениях (заборах), карнизах, крышах зданий, строений, сооружений, остановочных пунктах, опорах освещения, деревьях каких-либо объявлений, вывесок, баннеров и других информационных сообщений (нанесение надписей, рисунков, граффити, расклеивание и развешивание информационно-печатной продукции), за исключением специально отведенных для этих целей мест. Агитационные печатные материалы разрешается вывешивать в специально отведенных местах, а также на зданиях, сооружениях и других объектах только с согласия собственников или владельцев указанных объектов с установлением сроков их размещения.»

1.24. Абзац четвертый пункта 3.4.4 изложить в следующей редакции:

« доводить до сведения органов местного самоуправления обо всех случаях массового появления вредителей и болезней, применяя меры борьбы с ними, производить замазку ран и дупел на деревьях.»

1.25. В пункте 3.4.5 дополнить абзац следующего содержания:

« размещать мототехнику, снегоходы, сани, прицепы.»

1.26. Пункт 3.4.10 изложить в следующей редакции:

«3.4.10. За любое повреждение или самовольную вырубку зеленых насаждений, а также за неприятие мер охраны с виновных взимается восстановительная стоимость поврежденных или уничтоженных насаждений, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 29.12.2018 № 1730 «Об утверждении особенностей возмещения вреда, причиненного лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства».»

1.27. Пункт 3.5.6 изложить в следующей редакции:

«3.5.6. Зимнее содержание дорог включает в себя очистку проезжей части дорог, обочин, заездных карманов, остановочных пунктов маршрутных транспортных средств, площадок отдыха и стоянок транспортных средств, тротуаров, служебных проходов мостовых сооружений, пешеходных и велосипедных дорожек от снега и льда, формирование снежных валов на обочинах дорог и их последующий вывоз в соответствии с пунктом 3.2.42 настоящих Правил.

На покрытии проезжей части дорог и улиц не допускаются наличие снега и зимней скользкости. Срок устранения снега и зимней скользкости на проезжей части составляет от 4 до 12 часов после окончания снегопада и (или) метели.

Очистка обочин улиц осуществляется в течение 24 часов с момента окончания снегопада.

Сроки проведения работ по очистке от снега и устранению зимней скользкости на покрытии тротуаров, служебных проходов мостовых сооружений, пешеходных, велосипедных дорожек и на остановочных пунктах маршрутных транспортных средств составляет не более 24 часов с момента окончания снегопада.

На покрытии проезжей части дорог с интенсивностью движения не более 1500 автомобилей в сутки допускается наличие уплотненного снежного покрова толщиной от 3 до 8 мм.

Вывоз сформированных снежных валов осуществляется в течение 9 - 12 дней с момента окончания снегопада.

Формирование снежных валов не допускается:

- на тротуарах;

- на пересечениях улиц в одном уровне;
- ближе 10 м от пешеходного перехода;
- ближе 20 м от остановочного пункта маршрутных транспортных средств.

В период гололеда в первую очередь производится посылка песком тротуаров, пешеходных дорожек, сходов, зон автобусных остановок, подъемов, проезжих частей улиц, мостов, и других опасных мест, обеспечивая безопасное передвижение пешеходов и транспорта.

Запрещается сталкивание снега с автомобильных дорог в водоемы и на территории зеленых насаждений.».

1.28. В пункте 3.6.3 слово «сроками» заменить словом «осуществляется».

1.29. Пункт 3.7.1 изложить в следующей редакции:

«3.7.1. При производстве строительных и ремонтных работ площадка должна отвечать требованиям стройгенплана.».

1.30. Пункт 3.7.19 изложить в следующей редакции:

«3.7.19. В случае сноса зданий, строений, сооружений территория около ликвидируемого объекта должна быть ограждена.».

1.31. Абзац пятый пункта 3.12.5 изложить в следующей редакции:

«- выгуливать собак, пасти домашних животных.».

1.32. Пункт 3.13.1 изложить в следующей редакции:

«3.13.1. К нестационарному торговому объекту относится торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижные сооружения (павильон, сезонное кафе, передвижной торговый объект, уличный прилавок).».

1.33. В пункте 3.13.2 предложение второе исключить.

1.34. Пункт 3.13.6 изложить в следующей редакции:

«3.13.6. Субъект торговли обязан устанавливать нестационарный торговый объект при наличии договора на размещение нестационарного торгового объекта в месте, определенном схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.35. Пункт 3.13.7 изложить в следующей редакции:

«3.13.7. Внешний вид нестационарных торговых объектов должен соответствовать архитектурно-художественным требованиям городского дизайна на протяжении всего срока эксплуатации.».

К нестационарным торговым объектам – павильонам, кроме указанных в настоящих Правилах требований, предъявляются требования к внешнему виду, которые утверждаются постановлением Администрации города Нарьян-Мара.

При размещении, обустройстве и эксплуатации сезонных кафе должны быть использованы сборно-разборные (легковозводимые) конструкции и элементы оборудования. Элементы оборудования сезонных кафе, мебель, выносное холодильное и иное оборудование должны размещаться на территории сезонных кафе. Мебель и торгово-технологическое оборудование должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормам, содержащимся в технически исправном состоянии.

При размещении (обустройстве) нестационарных торговых объектов не допускаются:

- использование кирпича, плит (за исключением использования в качестве основания под установку нестационарных торговых объектов), строительных блоков, железобетонного фундамента, винтовых свай, бетона, стальных профилированных листов (за исключением использования в качестве покрытия кровли);

- прокладка подземных инженерных коммуникаций;

- проведение строительно-монтажных работ капитального характера;

- возведение на нестационарным торговым объектом пристроек, козырьков, навесов, шатров и размещение возле них столиков, зонтиков и других подобных объектов (самовозводимых приспособлений бытового и торгового характера);

- размещение рекламы.».

1.36. В первом предложении пункта 3.13.13 слова «при наличии соответствующего согласования с администрацией города» исключить.

1.37. Пункт 3.13.15 изложить в следующей редакции:

«3.13.15. Уборка территории, прилегающей к нестационарному торговому объекту, должна производиться ежедневно. Границы уборки территории не могут быть менее 5 метров от границ земельного участка.».

Субъект торговли при осуществлении деятельности обязан заключить договор на вывоз и размещение на свалке отходов производства и потребления с организацией, имеющей лицензию на транспортирование и размещение отходов.

Запрещается складирование товара, упаковок, мусора на элементах благоустройства, крышах торговых объектов и прилегающей территории.».

1.38. Дополнить разделом IV в следующей редакции:

«Раздел IV. ФОРМЫ И МЕХАНИЗМЫ ОБЩЕСТВЕННОГО УЧАСТИЯ В ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЙ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ КОМПЛЕКСНОГО БЛАГОУСТРОЙСТВА И РАЗВИТИЯ ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ

4.1. Основные решения

4.1.1. В целях обеспечения широкого участия всех заинтересованных лиц и оптимального сочетания общественных интересов и пожеланий, профессиональной экспертизы проводятся следующие процедуры:

1 этап: максимизация общественного участия на этапе выявления общественного запроса, формулировки движущих ценностей и определения целей рассматриваемого проекта;

2 этап: совмещение общественного участия и профессиональной экспертизы в выработке альтернативных концепций решения задачи, в том числе с использованием механизма проектных семинаров и открытых конкурсов;

3 этап: рассмотрение созданных вариантов с вовлечением всех заинтересованных лиц, имеющих отношение к данной территории и данному вопросу;

4 этап: передача выбранной концепции на доработку специалистам вновь и рассмотрение финального решения, в том числе усиление его эффективности и привлекательности с участием всех заинтересованных лиц.

4.2. Принципы организации общественного участия.

4.2.1. Все формы общественного участия направляются на наиболее полное включение всех заинтересованных лиц, выявление их интересов и ценностей, их отражение в проектировании любых изменений в муниципальном образовании, достижение согласия по целям и планам реализации проектов, мобилизацию и объединение всех заинтересованных лиц вокруг проектов, реализующих стратегию развития территории муниципального образования.

4.2.2. Открытое обсуждение проектов благоустройства территорий организуется на этапе формулирования задач проекта и по итогам каждого из этапов проектирования.

4.2.3. Все решения, касающиеся благоустройства и развития территорий, принимаются открыто и гласно, с учетом мнения жителей соответствующих территорий и иных заинтересованных лиц.

4.2.4. Для повышения уровня доступности информации и информирования населения и заинтересованных лиц о задачах и проектах в сфере благоустройства и комплексного развития городской среды создаются (используется существующий) интерактивный портал в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), предоставляющий наиболее полную и актуальную информацию в данной сфере – организационную и представленную максимально понятным образом для пользователей портала.

4.2.5. Обеспечение в свободном доступе в сети Интернет основной проектной и конкурсной документации, а также видеозаписи публичных обсуждений проектов благоустройства. Кроме того, рекомендуется предоставлять возможность публичного комментирования и обсуждения

материалов проектов.

4.3. Формы общественного участия.

4.3.1. Для осуществления участия граждан и иных заинтересованных лиц в процессе принятия решений и реализации проектов комплексного благоустройства рекомендуется использовать следующие формы:

- совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;
- определение основных видов активностей, функциональных зон общественных пространств, под которыми в целях настоящих рекомендаций понимаются части территории муниципальных образований, для которых определены границы и преимущественный вид деятельности (функция), для которой предназначена данная часть территории, и их взаимного расположения на выбранной территории. При этом возможно определение нескольких преимущественных видов деятельности для одной и той же функциональной зоны (многофункциональные зоны);
- обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилового решения, материалов;
- консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;
- консультации по предполагаемым типам озеленения;
- консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;
- участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, ландшафтными архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;
- одобрение проектных решений участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, собственников соседних территорий и других заинтересованных лиц;
- осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта);
- осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, региональных центров общественного контроля, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

4.3.2. При реализации проектов следует информировать общественность о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

4.3.3. Информирование осуществляется путем:

- создания единого информационного интернет-ресурса (сайта или приложения) который будет решать задачи по сбору информации, обеспечению «онлайн» участия и регулярному информированию о ходе проекта, с публикацией фото, видео и текстовых отчетов по итогам проведения общественных обсуждений;
- работы с местными средствами массовой информации, охватывающими широкий круг людей разных возрастных групп и потенциальные аудитории проекта;
- установку интерактивных стендов с устройствами для заполнения и сбора небольших анкет, установка стендов с генпланом территории для проведения картирования и сбора пожеланий в центрах общественной жизни и местах пребывания большого количества людей;
- использование социальных сетей и интернет-ресурсов для обеспечения донесения информации до различных общественных объединений и профессиональных сообществ;

4.4. Механизмы общественного участия.

4.4.1. Обсуждение проектов проводится в интерактивном формате с использованием широкого набора инструментов для вовлечения и обеспечения участия и современных групповых методов работы, а также всеми способами, предусмотренными Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

4.4.2. Используются следующие инструменты: анкетирование, опросы, работа с отдельными группами пользователей, проведение общественных обсуждений, проведение оценки эксплуатации территории.

4.4.5. По итогам встреч и любых других форматов общественных обсуждений формируется отчет, а также видеозапись самого мероприятия и выкладывается в публичный доступ как на информационных ресурсах проекта, так и на официальном сайте органа местного самоуправления для того, чтобы граждане могли отслеживать процесс развития проекта, а также комментировать и включаться в этот процесс на любом этапе.

4.4.6. Для обеспечения квалифицированного участия заблаговременно до проведения самого общественного обсуждения публикуются достоверная и актуальная информация о проекте, результатах предпроектного исследования, а также сам проект в сети Интернет.

4.4.7. Общественный контроль является одним из механизмов общественного участия.

4.4.8. Проведение общественного контроля в области благоустройства, в том числе в рамках организации деятельности интерактивных порталов в сети Интернет.

4.4.9. Общественный контроль в области благоустройства осуществляется любыми заинтересованными физическими и юридическими лицами, в том числе с использованием технических средств для фото-, видеофиксации, а также интерактивных порталов в сети Интернет. Информация о выявленных и зафиксированных в рамках общественного контроля нарушениях в области благоустройства направляется для принятия мер в уполномоченный орган исполнительной власти города и (или) на интерактивный портал в сети Интернет.

4.4.10. Общественный контроль в области благоустройства осуществляется с учетом положений законов и иных нормативных правовых актов об обеспечении открытости информации и общественном контроле в области благоустройства, жилищных и коммунальных услуг.»

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

Глава городского округа
«Город Нарьян-Мар»

Председатель Совета городского округа
«Город Нарьян-Мар»

_____ О.О. Белак

_____ О.М. Петунина

г. Нарьян-Мар
29 мая 2019 года
№ 625-р

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»

72-я сессия III созыва

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Правил присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры, изменения, аннулирования таких наименований в границах 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры, изменения, аннулирования таких наименований в границах муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление Нарьян-Марского городского Совета от 29.11.2002 № 146-п «Об утверждении Положения о наименовании и переименовании территориальных единиц, улиц, площадей и транспортных остановок в МО «Город Нарьян-Мар».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа
«Город Нарьян-Мар»

Председатель Совета городского округа
«Город Нарьян-Мар»

_____ О.О. Белак

_____ О.М. Петунина

г. Нарьян-Мар
29 мая 2019 года
№ 626-р

Приложение к решению Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 29.05.2019 № 626-р

Правила присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры, изменения, аннулирования таких наименований в границах муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок присвоения наименований элементам улично-дорожной сети (далее - элемент улично-дорожной сети), элементам планировочной структуры, изменения, аннулирования таких наименований в границах муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – муниципальное образование).

1.2. Настоящие Правила не применяются для присвоения наименований элементам улично-дорожной сети автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения.

1.3. В целях присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в границах муниципального образования, изменения, аннулирования таких наименований создается комиссия по топонимике, увековечиванию памяти выдающихся событий, личности и городской символике муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Комиссия).

Порядок формирования и деятельности Комиссии утверждается постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке:

- присвоение наименований - установление названий элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры;
- изменение наименований - переименование уже имеющихся наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети;
- аннулирование наименований - отмена в установленном порядке уже существующих названий элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры;
- комиссия по топонимике, увековечиванию памяти выдающихся событий, личностей и городской символике муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» - постоянно действующий коллегиальный орган, образованный в целях подготовки рекомендаций по вопросам присвоения, изменения и аннулирования наименований элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры;
- элемент планировочной структуры - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территория ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;
- элемент улично-дорожной сети - улица, проспект, переулок, проезд, набережная, площадь, бульвар, тупик, съезд, шоссе, аллея и иное.

1.5. Присвоение наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры осуществляется в случаях:

- образования элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры;
 - подготовки документации по планировке территории;
 - выявления элемента планировочной структуры или элемента улично-дорожной сети, в отношении которых отсутствует наименование;
 - изменения границы муниципального образования.
- 1.6. Изменение наименований элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры осуществляется в случаях:
- изменения границ элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры;
 - выявления ошибок, допущенных при присвоении наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры;
 - восстановления исторически сложившегося наименования элемента улично-дорожной сети, элемента планировочной структуры, имеющего отношение к объектам культурного наследия;
 - изменения статуса и (или) функционального назначения элемента улично-дорожной сети, элемента планировочной структуры;
 - устранения дублирования наименований элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры;
 - переименования элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры в границах муниципального образования.

1.7. Аннулирование наименований элементов улично-дорожной сети, элементов планировочной структуры осуществляется в случаях прекращения существования таких элементов.

1.8. Наименования элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры не должны повторяться.

1.9. Присвоение объектам имен и фамилий выдающихся личностей может осуществляться только новым элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры по истечении пяти лет со дня смерти выдающейся личности.

2. Правила написания наименований элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры территорий муниципального образования

2.1. В наименованиях элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры допускается использование прописных и строчных букв русского алфавита, арабских цифр, а также следующих символов:

- «-» - дефис;
- «.» - точка;
- «(» - открывающая круглая скобка;
- «)» - закрывающая круглая скобка;
- «№» - знак номера.

2.2. Наименования элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

2.3. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования объекта с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

2.4. Цифры в собственных наименованиях элемента улично-дорожной сети и планировочной структуры, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

2.5. Собственные наименования элемента улично-дорожной сети и планировочной структуры, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

2.6. Собственное наименование элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

2.7. Составные части наименований элемента улично-дорожной сети и планировочной структуры, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию, употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

3. Порядком присвоения, изменения, аннулирования наименований элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры

3.1. С ходатайством о присвоении наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в границах муниципального образования, изменения, аннулирования таких наименований (далее – ходатайство) могут выступить следующие субъекты (далее - заявители, инициаторы):

- граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, имеющие постоянное место жительства на территории муниципального образования. Инициатива граждан по присвоению (изменению) наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры муниципального образования реализуется путем создания инициативной группы в количестве не менее десяти человек (далее - инициативная группа граждан);

- общественные объединения, юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования;
- органы государственной власти Ненецкого автономного округа;
- органы местного самоуправления муниципального образования.

3.2. Ходатайство, поступающее от инициативной группы граждан, должно быть подписано одним из членов инициативной группы граждан.

К ходатайству инициативной группы граждан должен быть приложен протокол (выписка из протокола) собрания инициативной группы граждан об обращении с ходатайством. Протокол (выписка из протокола) оформляется в произвольной форме, в котором должны быть отражены сведения о количестве присутствующих на собрании, а также итоги голосования.

К протоколу собрания инициативной группы граждан должен быть приложен подписной лист инициативной группы (участников собрания), оформленный по форме согласно приложению 1 настоящих Правил.

Указанные документы должны быть оформлены с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3. Ходатайства, поступающие от общественных объединений, юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, должны быть оформлены на бланке организации, подписаны ее руководителем и содержать контактные данные.

3.4. Ходатайство оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам и должно содержать:

- указание категории элемента планировочной структуры или элемента улично-дорожной сети;
- указание местоположения элемента планировочной структуры или элемента улично-дорожной сети;
- указание предлагаемого наименования;
- указание имеющегося наименования (при внесении предложения об изменении);
- обоснование предлагаемого наименования (историко-культурное, лингвистическое, географическое, природное, архитектурно-градостроительное и (или) иное);
- биографические сведения о жизни выдающегося деятеля или личности в случае, если в качестве наименования предлагается увековечить память выдающихся людей.

3.5. К ходатайству также прилагаются:

- карта-схема, на которой обозначается месторасположение элемента улично-дорожной сети либо элемента планировочной структуры (в произвольной форме);
- краткая историческая справка, содержащая информацию о достоверности события или заслуг выдающейся личности, - при увековечении памяти о событии или выдающейся личности.

3.6. Ходатайство и документы, указанные в пункте 3.5 настоящих Правил, направляются заявителем в Администрацию МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», которые в течение трех рабочих дней со дня поступления передаются в Комиссию.

Поступившие документы рассматриваются Комиссией в порядке и сроки, установленные постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3.7. Результаты рассмотрения ходатайства оформляются протоколом заседания Комиссии, в котором должны быть даны рекомендации главе муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» поддержать ходатайство и внести соответствующий проект решения на рассмотрение сессии Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» (далее – городской Совет).

3.8. Присвоение, изменение, аннулирование наименований элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры муниципального образования осуществляется на основании решения городского Совета.

3.9. Решения городского Совета о присвоении, изменении, аннулировании наименований элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры подлежат опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3.10. После принятия городским Советом решения о присвоении, изменении, аннулировании наименования элементов улично-дорожной сети и (или) элементов планировочной структуры муниципального образования Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра вносит указанные сведения в государственный адресный реестр.

3.11. В случае принятия Комиссией отрицательного решения по ходатайству о присвоении наименований элементам улично-дорожной сети и элементам планировочной структуры, изменении, аннулировании таких наименований указанное ходатайство может быть рассмотрено повторно при представлении заявителем новых материалов и данных, обосновывающих это предложение.

4. Учет мнения населения при присвоении, изменении наименований элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры

4.1. В целях выявления общественного мнения по вопросу присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры в границах муниципального образования, изменения таких наименований Комиссией может быть осуществлен учет мнения населения.

4.2. Учет мнения населения осуществляется в форме:

- опубликования сообщения в официальных средствах массовой информации с указанием срока приема предложений, почтового и электронного адресов, телефона/факса;
- проведения анкетирования, опросов, собраний жителей муниципального образования, общественных обсуждений в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования.

4.3. Мнения населения муниципального образования, поступившие в Комиссию за пределами срока, установленного для направления мнений, Комиссией не учитываются.

5. Финансирование работ, связанных с присвоением, изменением, аннулированием наименований элементов улично-дорожной сети и планировочной структуры

5.1. Расходы муниципального образования, связанные с присвоением наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования, изменением, аннулированием таких наименований, осуществляются за счет средств городского бюджета. Под расходами муниципального образования понимается установка аншлагов, информационных табличек и указателей.

5.2. Инициаторы присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования, изменения, аннулирования таких наименований вправе финансировать расходы, связанные с реализацией

данной инициативы, за счет иных внебюджетных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования.

Приложение 1
к Правилам присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры, изменения, аннулирования таких наименований в границах муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Подписной лист инициативной группы (участников собрания)

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем предложение инициативной группы (протокол собрания инициативной группы от _____ 20__ года)

(предложение)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место жительства	Дата внесения подписи	Подпись

Подписной лист удостоверяю:

_____ (фамилия, имя, отчество, место жительства члена инициатора (инициативной группы))

_____ (подпись члена инициативной группы)

Дата _____

Приложение 2
к Правилам присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры, изменения, аннулирования таких наименований в границах муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В Администрацию МО «Городской округ
«Город Нарьян-Мар»

от _____ (Ф.И.О. или наименование заявителя)

_____ действующего от имени

_____ (Ф.И.О. или наименование заявителя)
на основании

_____ (указывается данные документа, подтверждающего полномочия представителя) зарегистрирован по адресу:

_____ контактный телефон

Ходатайство о присвоении (изменении) наименования

Прошу присвоить (изменить) наименование (нужное подчеркнуть) _____ (указывается категория элемента планировочной структуры или элемента улично-дорожной сети)

Местоположение: _____

Предлагаемое наименование: _____

Имеющееся наименование (при изменении): _____

Обоснование предлагаемого наименования (историко-культурное, лингвистическое, географическое, природное, архитектурно-градостроительное и (или) иное): _____

Биографические сведения о жизни выдающегося деятеля или личности (при присвоении имени выдающегося деятеля или личности): _____

Приложение: перечень приложенных документов.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»

72-я сессия III созыва

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения «О проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ненецкого автономного округа от 24.10.2007 № 140-оз «О муниципальной службе в Ненецком автономном округе» Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (прилагается).

1. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского округа
«Город Нарьян-Мар»

Председатель Совета городского округа
«Город Нарьян-Мар»

О.О. Белак

О.М. Петунина

г. Нарьян-Мар
29 мая 2019 года
№ 627-р

Приложение к решению Совета городского округа «Город
Нарьян-Мар» от 29.05.2019 № 627-р

Положение

«О проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ненецкого автономного округа от 24.10.2007 № 140-оз «О муниципальной службе в Ненецком автономном округе» определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – муниципальной служащий).

1.2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

1.3. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

1.4. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

1.5. Формами проведения аттестации муниципальных служащих являются тестирование и собеседование.

2. Организация проведения аттестации

2.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя издается распоряжение (приказ), содержащее положения:

- 1) о формировании аттестационной комиссии;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется распоряжением (приказом) представителя нанимателя. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом. В протоколе фиксируются решения, принятые аттестационной комиссией, и результаты голосования членов аттестационной комиссии. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

2.4. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. В графике проведения аттестации, который оформляется по форме 1 к настоящему Положению, указываются:

- 1) наименование органа местного самоуправления, подразделения, в которых проводится аттестация;
- 2) фамилия, имя, отчество, занимаемая должность муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;
- 4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления.

2.6. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период (далее – отзыв), подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

2.7. Отзыв, предусмотренный пунктом 2.6 настоящего Положения, должен быть подготовлен по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению и содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- 4) основные направления деятельности муниципального служащего;
- 5) сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период;
- 6) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

2.8. Кадровая служба органа местного самоуправления или лицо, ответственное за кадровую работу, не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

3. Проведение аттестации

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

3.2. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.3. При проведении аттестации в форме тестирования аттестационная комиссия:

- 1) разрабатывает вопросы для тестирования и утверждает их на заседании аттестационной комиссии;
- 2) определяет количество вопросов для тестирования, время для ответа на вопросы, а также количество правильных ответов, необходимых для прохождения тестирования.

Тестирование муниципального служащего проводится на знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», а также Федеральных законов, законов Ненецкого автономного округа и муниципальных правовых актов по направлению деятельности муниципального служащего.

Вопросы теста составляются таким образом, чтобы на каждый вопрос в тесте было предложено 3 - 4 ответа, при этом только один из них правильный.

Тестирование муниципальных служащих организуется и проводится в день проведения аттестации.

После проведения тестирования аттестационная комиссия определяет результаты тестирования, которые учитываются для принятия решения по итогам аттестации. Результаты тестирования отражаются в протоколе заседания аттестационной комиссии.

Результаты тестирования доводятся до муниципального служащего во время прохождения собеседования.

В случае если муниципальный служащий по итогам тестирования не набрал нужного количества баллов, необходимых для прохождения тестирования, вопросы по тесту на которые были даны неправильные ответы, могут быть заданы членами аттестационной комиссии во время прохождения собеседования.

3.4. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы и результаты тестирования, при проведении собеседования заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего.

3.5. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к сотрудникам органа местного самоуправления, - также организаторские способности.

3.6. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.7. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.8. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать следующие рекомендации:

- 1) о поощрении муниципального служащего, в том числе о повышении его в должности;
- 2) об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего;
- 3) о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования.

3.9. Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, который оформляется согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.10. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

3.11. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам представитель нанимателя принимает решение:

- 1) о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе;
- 2) о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

3.12. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

3.13. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

3.14. Аттестационный лист муниципального служащего и отзыв об исполнении муниципальным служащим, подлежащим аттестации, хранятся в личном деле.

Приложение 1
к Положению «О проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

УТВЕРЖДЕН

(наименование муниципального правового акта,

изданного руководителем органа местного самоуправления)

от «__» _____ № _____

График проведения аттестации муниципальных служащих

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество аттестуемого, занимаемая должность	Дата, время и место проведения аттестации	Дата представления в аттестационную комиссию документов	ФИО ответственного лица за представление отзыва и иных документов	Личная подпись аттестуемого и дата ознакомления с графиком проведения аттестации
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДАЮ

(подпись вышестоящего руководителя)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Отзыв

об исполнении муниципальным служащим, подлежащим аттестации, должностных обязанностей -

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Замещаемая должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность _____
4. Основные направления деятельности муниципального служащего _____
5. Сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период _____
6. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего _____

Дата составления отзыва _____ г.

Должность и подпись лица, составившего отзыв: / _____ /
ФИО

С отзывом ознакомлен _____
(подпись, фамилия, инициалы служащего)

« ____ » _____ г.

Приложение 3
к Положению «О проведении аттестации муниципальных
служащих муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Аттестационный лист муниципального служащего

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке _____

4. Занимаемая должность и дата назначения (утверждения) на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

8. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, не выполнены, выполнены частично)

10. Решение аттестационной комиссии:

Муниципальный служащий _____
(фамилия, имя, отчество)

- соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

- не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

11. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов при вынесении решения: ЗА _____, ПРОТИВ _____.

Рекомендации аттестационной комиссии:

- поощрить за достигнутые успехи в работе;

- повысить в должности;

- направить на получение дополнительного профессионального образования;

- улучшить деятельность муниципального служащего.

Примечание: _____

Председатель
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены
аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации: «__» _____ 20__ г.

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего, дата)

(место для печати органа местного самоуправления)

СОВЕТ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»

72-я сессия III созыва

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в Положение о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) государственного или муниципального жилищного фонда в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 № 668/п «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Совет городского округа «Город Нарьян-Мар» РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) государственного или муниципального жилищного фонда в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденное решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 25.05.2017 № 383-р (в редакции от 14.09.2017 № 421-р), следующие изменения:

1.1. Раздел 1 дополнить пунктами 1.2 и 1.3 в следующей редакции:

«1.2. Плата за наем не взимается с нанимателей жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, признанных в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу, в жилых помещениях, признанных в установленном порядке непригодными для проживания.

1.3. Граждане, признанные в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке малоимущими гражданами и занимающие жилые помещения по договорам социального найма, освобождаются от внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наем).».

1.2. Абзац первый раздела 3 изложить в следующей редакции:

«При расчете фактических платежей за наем жилых помещений применяются следующие корректирующие коэффициенты: коэффициент соответствия платы (Кс); коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома (Кд).».

1.3. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Установить величину коэффициента соответствия платы (Кс) в размере 0,1 для всех нанимателей жилых помещений, проживающих по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, за исключением граждан, указанных в пунктах 1.2 и 1.3 настоящего Положения.».

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

Глава городского округа
«Город Нарьян-Мар»

Председатель Совета городского округа
«Город Нарьян-Мар»

_____ О.О. Беляк

_____ О.М. Петунина

г. Нарьян-Мар
29 мая 2019 года
№ 628-р

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2019 № 531

Об определении стоимости услуг, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В целях реализации положений Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (в ред. от 23.05.2018), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 01.05.2019), Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы) муниципальных предприятий и учреждений МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 22.11.2012 № 477-р, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Определить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению специализированной службой по вопросам похоронного дела супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего (Приложение 1).

2. Определить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению специализированной службой по вопросам похоронного дела при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя или при невозможности осуществить и/или погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего (Приложение 2).

3. Считать утратившим силу постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 18.04.2016 № 818 «Об определении стоимости услуг, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июня 2019 года и подлежит официальному опубликованию.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Беляк

Приложение 1
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 27.05.2019 № 531

Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению специализированной службой по вопросам похоронного дела супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость, руб.
1	Оформление документов на погребение	536,04
2	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	6 766,15
3	Перевозка тела (остатков умершего) к месту захоронения	1 949,29
4	Погребение	9 565,71
Всего		18 817,19

Приложение 2
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 27.05.2019 № 531

Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению специализированной службой по вопросам похоронного дела при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение умершего

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость, руб.
1	Оформление документов	536,04
2	Транспортировка тела в морт (с места обнаружения)	2 725,79
3	Облачение тела	388,91
4	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	6 766,15
5	Перевозка тела (остатков умершего) к месту захоронения (с выносом из морга)	1 749,01
6	Погребение	8 823,21
Всего		20 989,11

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2019 № 532

Об утверждении Положения о порядке приема и рассмотрения документов о включении в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет иных периодов работы (службы)

Руководствуясь частью 2 статьи 5 Закона Ненецкого автономного округа от 25.10.2010 № 73-ОЗ «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Ненецком автономном округе», пунктом 4.4. Положения «О комиссии по установлению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденного решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 25.04.2019 № 618-р, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Положение о порядке приема и рассмотрения документов о включении в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет иных периодов работы (службы) согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 16.01.2019 № 42 «Об утверждении Положения о порядке включения в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет иных периодов службы (работы)».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 28.05.2019 № 532

Положение о порядке приема и рассмотрения документов о включении в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет иных периодов работы (службы)

1. Настоящим Положением в соответствии с частью 2 статьи 5 Закона Ненецкого автономного округа от 25.10.2010 № 73-ОЗ «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Ненецком автономном округе» и пунктом 4.4. Положения «О комиссии по установлению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденного решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 25.04.2019 № 618-р, устанавливается порядок приема и рассмотрения документов о включении в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет иных периодов работы (службы) на отдельных должностях руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций, расположенных в Ненецком автономном округе, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего (далее – иные периоды).

2. Указанные периоды работы в совокупности не более пяти лет включаются в стаж муниципальной службы на основании распоряжения главы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – глава города Нарьян-Мара).

3. Решение главы города Нарьян-Мара принимается на основании рекомендации комиссии по установлению стажа муниципальной службы (далее – Комиссия) не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4. Заявление о включении иных периодов в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет с необходимыми документами подается на имя главы города Нарьян-Мара.

5. Для работников Управления финансов Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» кроме документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, направляются также представление руководителя о включении в стаж муниципальной службы иных периодов, копии трудовой книжки и должностной инструкции, заверенные по месту работы.

6. Документы, указанные в пунктах 4, 5 настоящего Положения, направляются в отдел муниципальной службы и кадров управления делами

для рассмотрения на заседании Комиссии.

7. Копия решения о включении в стаж муниципальной службы иных периодов либо отказ в принятии такого решения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2019 № 533

О внесении изменений в Положение «О порядке подачи и рассмотрения заявления об установлении пенсии за выслугу лет, выплаты пенсии за выслугу лет и об установлении оснований приостановления и возобновления выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с Положением «О комиссии по установлению стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 25.04.2019 № 618-р, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Положение «О порядке подачи и рассмотрения заявления об установлении пенсии за выслугу лет, выплаты пенсии за выслугу лет и об установлении оснований приостановления и возобновления выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденное постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 06.03.2018 № 150, следующие изменения:

- 1.1. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:
«2.4. Комиссия рассматривает заявление и приложенные к нему документы в соответствии с порядком работы Комиссии, установленным положением о Комиссии, в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления на рассмотрение.».
- 1.2. В пункте 2.6 слова «в срок не позднее последнего дня срока, установленного пунктом 2.4 настоящего Положения» исключить.
- 1.3. В пункте 2.7. слово «календарных» заменить словом «рабочих».
- 1.4. В пункте 2.9. слово «календарных» заменить словом «рабочих».
- 1.5. В пункте 3.3. слово «календарных» заменить словом «рабочих».
- 1.6. В пункте 4.1. слово «календарных» заменить словом «рабочих».
- 1.7. В пункте 4.2. слово «календарных» заменить словом «рабочих».
- 1.8. В пункте 4.5. слово «календарных» заменить словом «рабочих».
- 1.9. Пункты 4.6. – 4.10. исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2019 № 534

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Минфина России от 14.02.2018 № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 14.02.2018 № 88 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 28.05.2019 № 534

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ
БЮДЖЕТНЫХ СМЕТ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР» И КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД НАРЬЯН-МАР»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», разработан в соответствии со статьями 158, 161, 162, 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Федерации и Общими требованиями к порядку составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казенного учреждения, утвержденными приказом Минфина России от 14.02.2018 № 26н, и устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее соответственно – Порядок, Администрация, учреждение).

II. Порядок составления и утверждения бюджетных смет

2. Бюджетная смета (далее – смета) составляется в целях установления объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до Администрации и учреждений лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее – лимиты бюджетных обязательств).

В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

3. Смета Администрации (учреждения) составляется в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), видов расходов классификации расходов бюджетов, кодов аналитических показателей операций сектора государственного управления с детализацией по подклассам (дополнительная классификация), кодам мероприятия (региональная классификация), в рублях с точностью до двух знаков после запятой по рекомендуемой форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

Смета Администрации составляется в одном экземпляре, смета учреждения составляется в 2-х экземплярах.

4. Смета Администрации подписывается главным бухгалтером (либо лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем, утверждается главой города Нарьян-Мара (либо лицом, исполняющим его обязанности) и заверяется гербовой печатью не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств. К смете Администрации должны быть приложены обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы и являющихся ее неотъемлемой частью по рекомендуемым формам в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку.

5. Смета учреждения утверждается руководителем (либо лицом, исполняющим его обязанности), подписывается главным бухгалтером (либо лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем учреждения, заверяется гербовой печатью и представляется на согласование в Администрацию не позднее 4 рабочих дней со дня получения уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

6. К смете учреждения, представленной на согласование, должны быть приложены обоснования (расчеты) плановых сметных показателей, использованных при формировании сметы и являющихся ее неотъемлемой частью по рекомендуемым формам в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей формируются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются при утверждении сметы учреждения.

7. Форматы таблиц Приложения 2 к настоящему Порядку носят рекомендательный характер и при необходимости могут быть изменены (с соблюдением структуры, в том числе строк и граф таблицы) и дополнены иными графами, строками, а также дополнительными реквизитами и показателями.

Администрация (учреждение) вправе применять дополнительные расчеты показателей, отраженных в таблицах Приложения 2 к настоящему Порядку, в соответствии с разработанными ими дополнительными таблицами.

8. В расчет плановых показателей выплат персоналу включаются расходы на оплату труда, компенсационные выплаты, включая пособия, выплачиваемые из фонда оплаты труда, а также страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование.

При расчете плановых показателей по оплате труда учитывается расчетная численность работников, включая основной персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал. Фонд оплаты труда формируется в соответствии с порядком, установленным Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

При расчете плановых показателей прочих выплат компенсационного характера персоналу учреждения, не включаемых в фонд оплаты труда, учитываются выплаты по возмещению работникам расходов, связанных со служебными командировками, возмещению расходов на прохождение медицинского осмотра, компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения.

При расчете плановых показателей страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование, в Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование, а также страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний учитываются тарифы страховых взносов, установленные законодательством Российской Федерации. Расчет производится на основании расчета фонда оплаты труда в разрезе должностей с учетом предельной величины базы для исчисления страховых взносов.

Расчет расходов по уплате налогов, сборов и иных платежей осуществляется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговых льгот, оснований и порядка их применения, а также налоговой ставки, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

9. В расчет расходов на закупку товаров, работ, услуг включаются расходы на оплату услуг связи, транспортных услуг, коммунальных услуг, на оплату аренды имущества, содержание имущества, прочих работ и услуг (к примеру, услуг по страхованию, в том числе обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, медицинских осмотров, информационных услуг, консультационных услуг, экспертных услуг, типографских работ, научно-исследовательских работ), определяемых с учетом требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Расчет плановых показателей на оплату услуг связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, количество месяцев предоставления услуги; размер повременной оплаты междугородних, международных и местных телефонных соединений, а также стоимость услуг при повременной оплате услуг телефонной связи; количество пересылаемой корреспонденции, в том числе с использованием фельдъегерской и специальной связи, стоимость пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимость аренды интернет-канала, повременную оплату за интернет-услуги или оплату интернет-трафика.

Расчет плановых показателей по оплате транспортных услуг осуществляется с учетом видов услуг по перевозке (транспортировке)

грузов, пассажирских перевозок (количества заключенных договоров) и стоимости указанных услуг.

Расчет плановых показателей по оплате коммунальных услуг включает в себя расчеты расходов на газоснабжение (иные виды топлива), на электроснабжение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение с учетом количества заключенных договоров о предоставлении коммунальных услуг, объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг (в том числе с учетом применяемого одностороннего, дифференцированного по зонам суток или двустороннего тарифа на электроэнергию), расчетной потребности планового потребления услуг и затраты на транспортировку топлива (при наличии).

Расчеты расходов на оплату аренды имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, определяются с учетом арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (по содержанию имущества, его охране, потребляемых коммунальных услуг).

Расчеты расходов на содержание имущества осуществляются с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно-профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации.

Расчеты расходов на оплату работ и услуг, не относящихся к расходам на оплату услуг связи, транспортных расходов, коммунальных услуг, расходов на аренду имущества, а также работ и услуг по его содержанию, включают в себя расчеты необходимых выплат на страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, типографские услуги, информационные услуги с учетом количества печатных изданий, количества подаваемых объявлений, количества приобретаемых бланков строгой отчетности, приобретаемых периодических изданий.

Расчеты расходов на приобретение основных средств (к примеру, оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) осуществляются с учетом среднего срока эксплуатации амортизируемого имущества. При расчетах применяются нормы обеспеченности таким имуществом, выраженные в натуральных показателях, установленные правовыми актами, а также стоимость приобретения необходимого имущества, определенная методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающемся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе информации о ценах организаций-изготовителей, об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, включая официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» производителей и поставщиков.

Расчеты расходов на приобретение материальных запасов осуществляются с учетом потребности в горюче-смазочных материалах, мягком инвентаре, запасных частях к транспортным средствам, хозяйственных товарах и канцелярских принадлежностях.

10. Администрация в лице отдела бухгалтерского учета и отчетности в течение 4 рабочих дней со дня получения сметы учреждения осуществляет проверку на соответствие доведенным лимитам бюджетных обязательств. При наличии замечаний по показателям сметы в указанный период возвращаются учреждению для доработки. Повторное направление учреждением доработанной сметы в Администрацию осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в учреждение отклоненной сметы.

Согласование доработанной сметы учреждения осуществляется главой города Нарьян-Мара (либо лицом, исполняющим его обязанности) в течение 1 рабочего дня со дня представления доработанной сметы.

При отсутствии замечаний согласование сметы учреждения осуществляется главой города Нарьян-Мара (либо лицом, исполняющим его обязанности) в течение 2 рабочих дней со дня получения проверенной сметы.

11. Один экземпляр согласованной сметы учреждения остается в Администрации, второй экземпляр направляется в учреждение.

III. Порядок ведения бюджетных смет

12. Ведение сметы предусматривает внесение изменений в смету в пределах доведенных в установленном порядке объемов соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Внесение изменений в смету, требующее изменения показателей бюджетной росписи Администрации (учреждения), осуществляется после внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись Администрации (учреждения).

13. Внесение изменений в смету осуществляется путем утверждения изменений показателей – сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс», и (или) уменьшения, отражающихся со знаком «минус», в следующих случаях:

изменение доведенного объема лимитов бюджетных обязательств;

изменение распределения сметных назначений по кодам классификации операций сектора государственного управления с детализацией по подкодам (дополнительная классификация), кодам мероприятия (региональная классификация), требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя средств бюджета и лимитов бюджетных обязательств;

изменение распределения сметных назначений по кодам элементов (подгрупп и элементов) видов расходов;

изменения объемов сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

К представленным на согласование изменениям в смету прилагаются обоснования (расчеты) плановых сметных показателей.

14. Изменение показателей сметы составляется Администрацией (учреждением) по рекомендуемой форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

15. В измененных показателях сметы Администрации (учреждения) датой утверждения сметы считается дата внесения в установленном порядке изменений в бюджетную роспись.

16. Изменения показателей сметы Администрации составляются в одном экземпляре, подписываются главным бухгалтером (либо лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем и утверждаются главой города Нарьян-Мара не позднее 10 рабочих дней со дня получения уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и об изменении лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы учреждения с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей составляются в 2-х экземплярах, утверждаются руководителем (либо лицом, исполняющим его обязанности), подписываются главным бухгалтером (либо лицом, исполняющим его обязанности) и исполнителем учреждения, заверяются гербовой печатью и представляются на согласование в Администрацию не позднее 4 рабочих дней с момента получения уведомлений об изменении бюджетных ассигнований и об изменении лимитов бюджетных обязательств.

Администрация в лице отдела бухгалтерского учета и отчетности в течение 4 рабочих дней со дня получения изменений показателей сметы осуществляет проверку на соответствие внесенным изменениям. При наличии замечаний по показателям сметы в указанный период возвращаются учреждению для доработки. Повторное направление учреждением доработанной сметы в Администрацию осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления в учреждение отклоненной сметы.

Согласование доработанных изменений в смету учреждения осуществляется главой города Нарьян-Мара (либо лицом, исполняющим его обязанности) в течение 1 рабочего дня со дня представления доработанной сметы.

При отсутствии замечаний согласование изменений в смету учреждения осуществляется главой города Нарьян-Мара (либо лицом, исполняющим его обязанности) в течение 2 рабочих дней со дня получения проверенных изменений показателей сметы.

17. Один экземпляр согласованного изменения в смету учреждения остается в Администрации, второй экземпляр направляется в учреждение.

Приложение 1
к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации
муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и казенных учреждений,
находящихся в ведении Администрации муниципального образования "Городской округ
"Город Нарьян-Мар"

(рекомендуемый образец)

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности лица, утверждающего смету);

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ г.

**БЮДЖЕТНАЯ СМЕТА НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД
(НА 20 ____ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 21 ____ И 20 ____ ГОДОВ)**

от "__" ____ 20__ г.

КОДЫ
0501012
383

Форма по ОКУД _____
Дата _____
по Сводному реестру _____
по Сводному реестру _____
Глава по БК _____
по ОКТМО _____
по ОКЕИ _____

Получатель бюджетных средств _____
Распорядитель бюджетных средств _____
Главный распорядитель бюджетных средств _____
Наименование бюджета _____
Единица измерения: руб. _____

Раздел 1. Итоговые показатели бюджетной сметы

раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	Код по бюджетной классификации Российской Федерации		Код аналитического показателя *			Сумма							
				операции сектора государственного управления	полкод детализации (дополнительная классификация)	код мероприятия (региональная классификация)	на 20__ год		на 20__ год		на 20__ год		в рубль (рублевом эквиваленте)	код валюты по ОКВ	в валюте по ОКВ	код валюты по ОКВ
							в рубль (рублевом эквиваленте)	в валюте по ОКВ	в рубль (рублевом эквиваленте)	в валюте по ОКВ	в рубль (рублевом эквиваленте)	в валюте по ОКВ				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Итого по коду БК																
						Всего										

Раздел 2. Лимиты бюджетных обязательств по расходам получателя бюджетных средств **

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя *						Сумма									
		раздел		подраздел		операции сектора государственного управления		подкод детализации (дополнительная классификация)		код мероприятия (региональная классификация)		на 20__ год (на текущий финансовый год)		на 20__ год (на первый год планового периода)		на 20__ год (на второй год планового периода)					
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	7	8	9	10	11	12	код валюты по ОКВ	в рублях (рублем эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублем эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублем эквиваленте)	в валюте	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
Итого по коду БК																					
Всего																					

Раздел 3. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на предоставление бюджетных инвестиций юридическим лицам, субсидий бюджетным и автономным учреждениям, иным некоммерческим организациям, межбюджетных трансфертов, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, субсидий государственным корпорациям, компаниям, публично-правовым компаниям; осуществление платежей, взносов, безвозмездных перечислений субъектам международного права, обслуживание государственного долга, исполнение судебных актов, государственные гарантии Российской Федерации, а также по резервным расходам

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя *						Сумма									
		раздел		подраздел		операции сектора государственного управления		подкод детализации (дополнительная классификация)		код мероприятия (региональная классификация)		на 20__ год (на текущий финансовый год)		на 20__ год (на первый год планового периода)		на 20__ год (на второй год планового периода)					
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	7	8	9	10	11	12	код валюты по ОКВ	в рублях (рублем эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублем эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублем эквиваленте)	в валюте	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
Итого по коду БК																					
Всего																					

** Расходы, осуществляемые в целях обеспечения выполнения функций учреждения, установленные статьей 70 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 18, ст. 2117, 2010, № 19, ст. 2291; 2013, № 52, ст. 6983).

Раздел 4. Лимиты бюджетных обязательств по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемые получателями бюджетных средств в пользу третьих лиц

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации				Код аналитического показателя *						Сумма									
		раздел		подраздел		операции сектора государственного управления		подкод детализации (дополнительная классификация)		код мероприятия (региональная классификация)		на 20__ год (на текущий финансовый год)		на 20__ год (на первый год планового периода)		на 20__ год (на второй год планового периода)					
		раздел	подраздел	целевая статья	вид расходов	7	8	9	10	11	12	код валюты по ОКВ	в рублях (рублем эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублем эквиваленте)	в валюте	код валюты по ОКВ	в рублях (рублем эквиваленте)	в валюте	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
Итого по коду БК																					
Всего																					

Приложение 2

к Порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Рекомендуемый образец

Расчеты (обоснования) к бюджетной смете на 20__ год

Наименование учреждения _____
 Наименование бюджета _____

по ОКПО	Коды
по ОКТМО	

1. Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений

1.1. Расчеты (обоснования) расходов на оплату труда

№ п/п	Должность, группа должностей	Количество штатных единиц	Размер должностного оклада	Фонд оплаты труда на одного работника в месяц, руб.							Фонд оплаты труда в год, руб. (гр. 3 х гр.5 х 12 мес.)
				всего	в том числе:						
					по должностному окладу	по видам выплат компенсационного характера	по видам выплат стимулирующего характера	ежемесячная надбавка к должностному окладу, %	районный коэффициент, северная надбавка		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
ВСЕГО			х								

1.2. Расчеты (обоснования) страховых взносов на обязательное страхование в Пенсионный фонд РФ, в Фонд социального страхования РФ, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования

№ п/п	Наименование государственного внебюджетного фонда	Размер базы для начисления страховых взносов, руб.	Сумма взноса, руб.
1	2	3	4
1	Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, всего, в том числе	х	
1.1.	по ставке 22,0%		
1.2.	по ставке 10,0%		
1.3.	с применением пониженных тарифов взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации для отдельных категорий плательщиков		
2	Страховые взносы в Фонд социального страхования Российской Федерации, всего, в том числе:	х	
2.1.	обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством по ставке 2,9%		
2.2.	с применением ставки взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации по ставке 0,0%		
2.3.	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,2%		
2.4.	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,_%<*>		
2.5.	обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по ставке 0,_%<*>		
3	Страховые взносы в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, всего (по ставке 5,1%)		
Итого:		х	

<*> Указываются страховые тарифы, дифференцированные по классам профессионального риска, установленные Федеральным законом от 22 декабря 2005 г. № 179-ФЗ «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2006 год» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 52, ст. 5592; 2015, N 51, ст. 7233).

2. Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда

2.1. Расчеты (обоснования) выплат персоналу по уходу за ребенком

№ п/п	Наименование расходов	Численность работников, получающих пособие	Количество выплат в год на одного работника	Размер выплаты (пособия) в месяц, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 х гр. 4 х гр. 5)
1	2	3	4	5	6
Итого:		х	х	х	

2.2. Расчеты (обоснования) выплат персоналу при направлении в служебные командировки

№ п/п	Наименование показателя	Цель командировки	Маршрут командировки	Размер суточных выплат и проживания в гостинице на одного работника в день, руб.	Количество работников, чел.	Количество дней	Сумма, руб. (гр. 5 х гр. 6 х гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Должность						
	суточные						
	проживание						
	проезд						
Итого:				х	х	х	

2.3. Расчет (обоснования) выплат персоналу на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

№ п/п	всего	Количество человек		Нормативная стоимость проезда	Сумма, руб.
		в том числе			
		работников	членов семей работников		
Итого:					

3. Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества

3.1. Расчет (обоснования) расходов на оплату работ, услуг по содержанию имущества

Наименование расходов	Количество договоров	Стоимость в соответствии с локальными сметными расчетами, руб.
1	2	
Капитальный ремонт		
в том числе по объектам:		
ИТОГО:		

4. Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд

4.1. Расчет (обоснования) расходов на оплату услуг связи

№ п/п	Наименование расходов	Количество номеров	Количество платежей в год	Стоимость за единицу, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 х гр. 4 х гр. 5)
1	2	3	4	5	6
Итого:		х	х	х	

4.2. Расчет (обоснования) расходов на оплату транспортных услуг

№ п/п	Наименование расходов	Количество услуг перевозки	Цена услуги перевозки, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 х гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:			

4.3. Расчет (обоснования) расходов на оплату коммунальных услуг

№ п/п	Наименование показателя	Размер потребления ресурсов	Тариф (с учетом НДС), руб.	Сумма, руб. (гр. 3 х гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:		x	

4.4. Расчет (обоснования) расходов на оплату аренды имущества

№ п/п	Наименование показателя	Количество	Ставка арендной платы	Стоимость с учетом НДС, руб.
1	2	4	5	6
	Итого:	x	x	x

4.5. Расчет (обоснования) расходов на оплату работ, услуг по содержанию имущества

№ п/п	Наименование расходов	Объект	Количество работ (услуг)	Стоимость работ (услуг), руб.	Сумма, руб. (гр. 4 х гр. 5)
1	2	3	4	5	6
	Итого:	x	x	x	

4.6. Расчет (обоснования) расходов на оплату прочих работ, услуг

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Стоимость услуги, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 х гр. 4)
1	2	3	4	5
	Оплата труда внештатных работников			
	Подписка на периодическую печать (газеты, журналы)			
	Другие услуги			
	Страхование работников, имущества			
	Оплата за участие в семинарах, курсах повышения квалификации, специализаций (без учета командировочных расходов)			
	Вневедомственная, охранный и пожарная сигнализация			
	Итого:	x		

4.7. Расчет (обоснования) расходов на приобретение материальных запасов

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Средняя стоимость, руб.	Сумма, руб.
1	2	3	4	5
	Медикаменты и перевязочные средства			
	Приобретение мягкого инвентаря и обмундирования			
	Продукты питания			
	Оплата горюче-смазочных материалов			
	Прочие материальные запасы			
	ИТОГО			

5. Расчет расходов на пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств

№ п/п	Наименование	Средний размер выплаты в месяц	Количество выплат в год	Сумма
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

6. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности

6.1. Расчет (обоснования) расходов на оплату прочих работ, услуг

№ п/п	Наименование расходов	Количество	Стоимость услуги, руб.	Сумма, руб. (гр. 3 х гр. 4)
1	2	3	4	5
	Итого:	x		

7. Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда

№ п/п	Наименование расходов	Сумма расходов
1	2	5
	Итого:	

8. Расчет расходов на уплату налогов, сборов и иных платежей

№ п/п	Наименование расходов	Налоговая база, руб.	Ставка налога, %	Сумма исчисленного налога, подлежащего уплате, руб. (гр. 3 х гр. 4 / 100)
1	2	3	4	5
	Итого:	x		

Руководитель учреждения (уполномоченное лицо)

Руководитель плано-финансовой службы

Исполнитель

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2019 № 537

О внесении изменений в Правила архитектурно-художественного оформления зданий, строений, сооружений, фасады которых определяют архитектурный облик сложившейся застройки на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

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

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

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

1.1. Раздел 3 Правил дополнить пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9. Для согласования информационной конструкции, не содержащей сведений рекламного характера, заявителем представляются следующие документы (сведения):

1) заявление о согласовании информационной конструкции, не содержащей сведений рекламного характера, в письменной форме согласно Приложению 2 к Правилам;

2) фото фасада здания (склейка фото), включающее в себя имеющиеся на фасаде здания информационные конструкции, с отображением места размещения информационной конструкции, подлежащей согласованию;

3) эскиз информационной конструкции, не содержащей сведений рекламного характера, с привязкой к месту ее установки (фотомонтаж).

4) копия документа, подтверждающего право размещения информационной конструкции на фасаде здания по указанному адресу (свидетельство о праве собственности, договор аренды и т.д.);

5) технические характеристики рекламной конструкции (геометрические размеры, материалы, способ нанесения изображения, подсветка, иные параметры).».

1.2. Дополнить правила Приложением 2 (Приложение).

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

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 29.05.2019 № 537

«Приложение 2 к Правилам архитектурно-художественного оформления зданий, строений, сооружений, фасады которых определяют архитектурный облик сложившейся застройки на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Главе города Нарьян-Мара

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу согласовать информационную конструкцию, не содержащую сведений рекламного характера.

Вид информационной конструкции: _____

Размеры информационной конструкции: _____

Подсветка _____ Прочие эффекты _____

Адрес размещения: _____

К заявлению прилагаю: _____

ФИО Заявителя: _____

Организация: _____ Должность: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон (моб): _____ e-mail: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись Заявителя _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу: _____

Паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
(кем и когда)

Место рождения: _____
СНИЛС: _____

выражаю свое согласие на обработку Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (адрес: 166000, НАО, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12) моих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование,

распространение (передачу данных определенному кругу лиц, третьим лицам, в государственные информационные системы), блокирование, уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств в целях рассмотрения моего заявления на получение мер социальной поддержки, социальной услуги. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других представляемых в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» документах в указанных выше целях. Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие дано мной бессрочно с правом отзыва. Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие путем направления письменного заявления в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар». В этом случае Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» прекращает обработку персональных данных, а персональные данные подлежат уничтожению не позднее чем через 5 лет с даты прекращения обязательств сторон.

Настоящее согласие вступает в действие с момента подписания.

«__» _____ г. _____
(подпись заявителя)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2019 № 540

О внесении изменений в Порядок работы жилищной комиссии по предоставлению жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с Положением «О порядке предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденным решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 28.04.2016 № 230-р, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Порядок работы жилищной комиссии по предоставлению жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 25.09.2017 № 1121, следующие изменения:

- 1.1. В пункте 2.1. слова «заместителей председателя» заменить словами «заместителя председателя».
- 1.2. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:
«2.2. В состав Комиссии включаются депутаты Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» и представители Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в равном количестве.»
- 1.3. Абзац второй пункта 2.5. изложить в следующей редакции:
«Секретарь Комиссии участвует в заседаниях Комиссии без права голоса. Функции секретаря Комиссии выполняет работник отдела по управлению муниципальным жилищным фондом МКУ «УГХ г. Нарьян-Мар».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2019 № 541

**Об утверждении Порядка предоставления грантов
в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 33 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Развитие предпринимательства в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденной постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.08.2018 № 584, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (Приложение).

2. Признать утратившими силу:
 - постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.10.2015 № 1137 «Об утверждении Положения о порядке предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса»;
 - постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 12.10.2016 № 1077 «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса»;
 - постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 08.08.2017 № 953 «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденное постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.10.2015 № 1137»;
 - постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 10.04.2018 № 224 «О внесении изменений в Положение о порядке и условиях предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, утвержденное постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.10.2015 № 1137»;
 - постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 18.12.2018 № 1082 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.10.2015 № 1137 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления грантов начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

Порядок предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

Настоящий Порядок предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее – Порядок) разработан в целях реализации муниципальной программы «Развитие предпринимательства в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденной постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.08.2018 № 584 (далее – Программа).

Порядок определяет условия и правила предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса (далее – грант в форме субсидии) из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

1. Общие положения о предоставлении гранта в форме субсидии

1.1. Целью предоставления на конкурсной основе грантов в форме субсидий является поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на начальной стадии создания и развития бизнеса.

1.2. Для целей реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- главный распорядитель бюджетных средств по предоставлению грантов в форме субсидий (главный распорядитель бюджетных средств) – Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
- грант в форме субсидии – это денежные средства бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – городской бюджет), предоставляемые начинающим предпринимателям в форме субсидий на условиях софинансирования целевых расходов на создание (развитие) собственного бизнеса в виде разового платежа;
- начинающие предприниматели – юридические лица и индивидуальные предприниматели, относящиеся к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с законодательством Российской Федерации, с даты регистрации которых в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя прошло не более одного календарного года;
- конкурсная комиссия – комиссия по отбору получателей поддержки из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в рамках Программы, созданная в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
- аффилированные лица – физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность заявителя, осуществляющего предпринимательскую деятельность;
- орган муниципального финансового контроля – структурное подразделение Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», уполномоченное на организацию и проведение на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и иных требований, установленных настоящим Порядком;
- нецелевое использование бюджетных средств – использование средств гранта в форме субсидии в целях, не соответствующих полностью или частично плану использования гранта в форме субсидии и собственных средств.

1.3. Гранты в форме субсидий предоставляются на конкурсной основе.

1.4. Организатором конкурса по предоставлению грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям (далее – конкурс) является Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в лице управления экономического и инвестиционного развития (далее – организатор конкурса).

1.5. Гранты в форме субсидий предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в городском бюджете на указанные цели в текущем финансовом году.

II. Условия предоставления гранта в форме субсидии

2.1. Грант в форме субсидии предоставляется начинающим предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», не находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства (далее – соискатель), по итогам проведения конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

2.2. Грант в форме субсидии предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

2.3. Грант в форме субсидии предоставляется в размере не более 85% от общей суммы расходов, указанных в бизнес-плане, связанных с созданием (развитием) собственного бизнеса, и не более 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей для одного соискателя.

2.4. Грант в форме субсидии предоставляется соискателям, вкладывающим и (или) вложившим собственные средства в реализацию бизнес-плана в размере не менее 15 процентов от общей суммы расходов, указанных в бизнес-плане.

2.5. На дату подачи заявки на участие в конкурсе соискатель должен соответствовать следующим требованиям:

- должен быть включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- должен осуществлять деятельность на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», классифицированной по общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований по коду 11851000;
- должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- должна отсутствовать задолженность по исполнительным производствам;
- не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не должен являться получателем средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в форме субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка;

- не должен относиться к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- должен осуществлять деятельность, указанную в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, соответствующую представленному бизнес-плану.

2.6. В предоставлении гранта в форме субсидии отказывается, если:

- у соискателя присутствуют обстоятельства, указанные в части 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ;
- соискателем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, либо представленные документы не соответствуют требованиям настоящего Порядка;
- соискатель не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком и (или) пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- представленный соискателем бизнес-план предусматривает осуществление деятельности в области розничной или оптовой торговли,

деятельности по предоставлению услуг такси и автомобильного грузового транспорта в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности;

- в представленных документах содержатся недостоверные сведения.

2.7. Грант в форме субсидии может быть использован только на реализацию бизнес-плана по созданию (развитию) собственного бизнеса.

2.8. Получателем гранта в форме субсидии могут быть внесены изменения в план использования гранта в форме субсидии и собственных средств в части перераспределения средств гранта в форме субсидии и собственных средств по наименованиям расходов, а также включены новые и/или исключены наименования расходов с учетом соблюдения требований, установленных пунктами 1.1, 2.3, 2.4 настоящего Порядка. В этом случае получатель гранта в срок, установленный для использования гранта, направляет в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» уточненный план использования гранта в форме субсидии и собственных средств и обоснование внесения изменений, которые в течение 5 рабочих дней рассматриваются на заседании конкурсной комиссии. Решение о рассмотрении внесения изменений оформляется протоколом.

2.9. Средства гранта в форме субсидии не могут быть использованы на:

- выдачу заработной платы соискателю гранта и нанятым им работникам;

- оплату налогов, пеней и штрафов;

- на приобретение легковых автомобилей, не используемых в основной деятельности согласно бизнес-плану;

- приобретение объектов недвижимости, а также мебели и оборудования, не используемых в основной деятельности согласно бизнес-плану;

- погашение кредитов, полученных от кредитных организаций, и обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам;

- приобретение товаров (услуг) у аффилированных лиц.

За счет средств гранта запрещается приобретать иностранную валюту за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

III. Организация проведения конкурса

3.1. Организатор конкурса при проведении конкурса осуществляет следующие функции:

3.1.1. Готовит информационное извещение о проведении конкурса, размещает его на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направляет его для опубликования в официальном бюллетене муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наш город» или общественно-политической газете Ненецкого автономного округа «Нарьяна выдьер» («Красный тундровик»). Информационное извещение включает в себя:

- сроки приема заявок на участие в конкурсе;

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

- контактный телефон для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

- место и дату проведения конкурса.

3.1.2. Осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе.

3.1.3. Проверяет полноту представления и правильность оформления документов, полученных от начинающих предпринимателей, претендующих на участие в конкурсе.

3.1.4. Консультирует по вопросам, связанным с оформлением документов для участия в конкурсе.

3.1.5. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

3.1.6. Готовит материалы на заседание конкурсной комиссии и вносит их на рассмотрение конкурсной комиссии.

3.1.7. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

3.1.8. Готовит информационное сообщение о результатах конкурса для размещения в средствах массовой информации.

3.1.9. В течение 5 (пяти) дней с даты определения победителей направляет в адрес участников конкурса уведомление о результатах конкурса.

3.1.10. Обеспечивает сохранность поступивших и допущенных к участию в конкурсе заявок и прилагаемых к ним документов в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

IV. Порядок проведения конкурса

4.1. Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в извещении о проведении конкурса, и не может быть менее 20 календарных дней.

4.2. Для участия в конкурсе соискатель должен представить организатору конкурса заявку по установленной форме (Приложение 4 к настоящему Порядку).

4.3. Каждый соискатель, претендующий на получение гранта в форме субсидии, имеет право представить только одну заявку.

4.4. Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса непосредственно или направляется по почте.

При приеме заявки на участие в конкурсе организатор конкурса регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в адрес организатора конкурса после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется, к участию в конкурсе не допускается и возвращается соискателю.

4.5. Конкурс проводится в форме презентации бизнес-плана, ответов на вопросы членов комиссии, оценки представленных бизнес-планов.

4.6. Соискатель вправе внести изменения в заявку на участие в конкурсе в любое время до истечения срока приема заявок. Изменения, внесенные соискателем, являются неотъемлемой частью заявки.

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

4.7. Поданные на участие в конкурсе заявки проверяются организатором конкурса на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

По итогам проведения проверки организатор конкурса составляет заключение в разрезе каждой поданной заявки, в котором отражает информацию о ее соответствии установленным требованиям. Срок проведения проверки и составления заключения составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

Составленное заключение организатор конкурса направляет в конкурсную комиссию. Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению поданных заявок назначается не позднее чем на 10 (десятью) рабочий день со дня окончания срока проведения проверки.

На основании представленного организатором конкурса заключения конкурсная комиссия утверждает список соискателей, допущенных к участию в конкурсе, и список соискателей, не допущенных к участию в конкурсе. Данные заносятся в протокол конкурсной комиссии.

4.8. Соискатель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

- он не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Порядком;

- им представлено более одной заявки;

- представленная им заявка не соответствует условиям участия, установленным настоящим Порядком;

- представлены недостоверные сведения;

- заявка поступила после окончания срока приема заявок (в том числе по почте);

- имеется просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, возбуждено исполнительное производство.

4.9. В процессе проведения конкурса секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом (далее – протокол).

4.10. Каждая заявка, допущенная к участию в конкурсе, подлежит индивидуальной оценке членами комиссии. Каждый член комиссии дает оценку заявке и вносит результаты в оценочную ведомость заявок на участие в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса, форма которой установлена Приложением 2 к настоящему Порядку.

После оценки всех заявок секретарь комиссии определяет среднее арифметическое значение оценки каждой заявки, рассчитанное как отношение суммы всех значений оценок к числу членов комиссии, принимавших участие в оценке заявок, и формирует итоговую ведомость оценки заявок на участие в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса в соответствии с Приложением 3 к настоящему Порядку. Средним арифметическим значением оценки считается балл с округлением до одного десятичного знака после запятой.

Заявка, получившая среднее арифметическое значение менее 6 баллов, не подлежит финансированию.

4.11. Победителем конкурса признается соискатель, получивший наибольший балл (далее – победитель).

В случае равенства итоговых оценок двух и более преимуществе отдается заявке, которая зарегистрирована на участие в конкурсе раньше другой. Средства выделяются первому и второму соискателям, получившим наибольшие баллы, в объеме, необходимом для реализации бизнес-плана в соответствии с заявкой.

После определения победителей и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на создание (развитие) собственного бизнеса, грант в форме субсидии предоставляется следующим соискателям, получившим наибольший балл, в порядке убывания, в случае их согласия.

4.12. В случае отсутствия конкурирующих заявок членами комиссии принимается решение о предоставлении гранта в форме субсидии единственному соискателю, допущенному к участию в конкурсе, при условии его соответствия всем требованиям и соблюдения им всех условий, установленных настоящим Порядком.

4.13. Размер гранта в форме субсидии определяется конкурсной комиссией исходя из суммы, указанной соискателем в заявке. При этом максимальный размер гранта в форме субсидии не может превышать размер, установленный в п. 2.3 настоящего Порядка.

4.14. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- если в течение срока, установленного для подачи заявок, не подана ни одна заявка на участие в его проведении;

- если все заявки, поданные на участие в конкурсе, не соответствуют требованиям, определенным настоящим Порядком.

Решение о признании конкурса несостоявшимся вносится в протокол проведения конкурса.

4.15. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

4.16. Выписки из протокола заседания конкурсной комиссии направляются соискателям, принимавшим участие в конкурсном отборе, по их письменному запросу.

4.17. Организатор конкурса не возмещает соискателям (в том числе победителю) конкурса расходы, понесенные ими в связи с их участием в конкурсе.

V. Перечень документов, предоставляемых для участия в конкурсе

5.1. Соискатель в установленные в извещении о проведении конкурса сроки представляет организатору конкурса заявку, в состав которой входят следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе по предоставлению гранта в форме субсидии начинающим предпринимателям на создание (развитие) собственного бизнеса по форме в соответствии с Приложением 4 к настоящему Порядку;

- заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно Приложению 5 к настоящему Порядку;

- копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей) либо копия учредительных документов (устав) – для юридических лиц;

- бизнес-план в соответствии с Приложением 6 к настоящему Порядку;

- план использования гранта в форме субсидии и собственных средств в соответствии с Приложением 7 к настоящему Порядку;

- документы, подтверждающие наличие на счете соискателя собственных (заемных) средств для финансирования бизнес-плана в размере не менее 15% от суммы расходов, указанных в бизнес-плане, или копии документов, подтверждающих произведенные расходы на создание (развитие) собственного бизнеса;

- документы, подтверждающие наличие производственных и других помещений, необходимых для реализации бизнес-плана (если в бизнес-плане указывается их необходимость).

5.2. Все листы документов, входящих в состав заявки, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, должны быть прошиты в один том, имеющий сквозную нумерацию листов и соответствующую опись, скрепленный печатью соискателя (при наличии). На обратной стороне тома проставляется надпись «прошито и пронумеровано на _____ листах», дата, личная подпись лица, уполномоченного на заверение копий документов, расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и печать соискателя (при наличии).

5.3. Ответственность за достоверность представленных сведений в составе заявки возлагается на соискателя, предоставляющего заявку.

5.4. Победитель конкурса вправе отказаться от гранта в форме субсидии после опубликования сообщения и получения уведомления о результатах проведения конкурса. При этом отказ направляется организатору конкурса в письменной форме в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о результатах проведения конкурса.

В случае если победитель конкурса отказывается от получения гранта, то право переходит к следующему из числа соискателей, заявка которого по результатам рассмотрения и оценки имеет следующий наивысший балл.

VI. Порядок предоставления и выплаты грантов в форме субсидий

6.1. Организатор конкурса в течение 20 календарных дней с момента официального опубликования результатов конкурса заключает с победителем конкурса договор о предоставлении гранта в форме субсидии (далее – Договор) по форме согласно Приложению 7 к настоящему Порядку (основанием для его заключения является протокол).

6.2. В случае если по истечении срока, установленного в пункте 6.1 настоящего Порядка, Договор со стороны победителя конкурса, которому направлено уведомление, не подписан, то право заключения Договора переходит к следующему из числа соискателей, имеющих право на получение гранта в форме субсидии, заявка которого по результатам рассмотрения и оценки имеет следующий наивысший балл.

6.3. При заключении Договора организатор конкурса принимает на себя обязательства по перечислению гранта в форме субсидии на расчетный счет победителя(ей).

6.4. Организатор конкурса в течение 5 календарных дней после заключения Договора готовит проект распоряжения о перечислении денежных средств на предоставление гранта в форме субсидии.

6.5. Перечисление гранта в форме субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств в лице отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на основании распоряжения о предоставлении гранта в форме субсидии в течение 10 рабочих дней с момента издания распоряжения о предоставлении гранта в форме субсидии на расчетный счет победителя (далее – получатель гранта).

6.6. Грант в форме субсидии считается предоставленным в день списания средств со счета Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на расчетный счет получателя гранта.

6.7. Запись о предоставленной поддержке заносится в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в установленном порядке.

VII. Контроль за целевым использованием гранта в форме субсидии и порядок его возврата

7.1. Средства гранта должны быть использованы в течение 1 (одного) года со дня предоставления гранта в форме субсидии на расчетный счет получателя гранта.

7.2. Получатель гранта представляет организатору конкурса:

7.2.1. В течение 1 (одного) года со дня предоставления гранта в форме субсидии – отчет об использовании гранта в соответствии с условиями Договора, с приложением подтверждающих документов (договоры со всеми приложениями, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, акты выполненных работ, платежные поручения или товарные чеки унифицированной формы и т.д.).

7.2.2. Не позднее 31 марта года, следующего за годом, в котором предоставлен грант в форме субсидии:

- копию сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (форма по КНД 1110018) (за исключением случаев отсутствия наемных работников);

- копию расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам (предоставляется соискателями, являющимися плательщиками страховых взносов);

- копии платежных документов по оплате налоговых платежей (за исключением случаев применения ставки в размере 0 (ноль) процентов со дня их государственной регистрации в качестве индивидуальных предпринимателей непрерывно в течение двух налоговых периодов) по коду 11851000 за истекший период текущего года;

- копии платежных поручений по оплате иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и страховых взносов в государственные внебюджетные фонды по коду 11851000, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Порядок утверждения отчета об использовании гранта в форме субсидии:

7.3.1. Проверку отчета проводит организатор конкурса в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения отчета.

7.3.2. Отчет рассматривается на заседании комиссии в течение 20 (двадцати) рабочих дней после проведения проверки.

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

7.3.4. Решение об утверждении отчета оформляется протоколом.

7.4. В случае если средства гранта в форме субсидии не использованы полностью по основаниям, указанным в п. 2.8 настоящего Порядка, при условии согласования уточненного плана на заседании комиссии, получатель гранта в форме субсидии обязан вернуть неиспользованные средства гранта в форме субсидии. Возврат гранта в форме субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 7.8 настоящего Порядка.

7.5. Получатель гранта несет ответственность за целевое использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации

7.6. Грант в форме субсидии подлежит возврату в городской бюджет в случае:

- неиспользования в течение 1 (одного) года гранта в форме субсидии в размере, указанном в Договоре;

- при выявлении факта нецелевого использования гранта в форме субсидии и/или ненадлежащего исполнения Договора;

- использования гранта в форме субсидии на расходы, указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка;

- нарушения требований, установленных пунктом 7.2 настоящего Порядка;

- нарушения получателем гранта условий, установленных настоящим Порядком, установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений.

7.7. Главный распорядитель бюджетных средств и/или орган муниципального финансового контроля в обязательном порядке осуществляет проверку получателей грантов на предмет целевого использования гранта в форме субсидии, а также соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка их предоставления.

Получатель гранта обязан предоставлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок на предмет целевого использования гранта в форме субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения запроса.

7.8. Для целей возврата гранта в форме субсидии главный распорядитель бюджетных средств в письменном виде направляет получателю субсидии уведомление с указанием суммы и срока возврата денежных средств.

Возврат гранта в форме субсидии в размере, указанном в уведомлении, в городской бюджет осуществляется в течение десяти рабочих дней с момента получения уведомления.

7.9. При невозврате гранта в форме субсидии главный распорядитель бюджетных средств передает документы в правовое управление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» для принятия мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

Журнал заявок на участие в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

№ п/п	Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)	Дата и время подачи заявки	Документ, подтверждающий полномочия заявителя (представителя заявителя)	Номер контактного телефона
1.				
2.				
3.				

Приложение 2

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

Оценочная ведомость заявок на участие в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

Фамилия, имя, отчество члена комиссии _____

№ п/п	Наименование показателей оценки заявки	Оценка в баллах	Оценки члена конкурсной комиссии	
			Соискатель	Соискатель
1.	Степень готовности бизнес-плана к внедрению:			
	- низкая степень готовности к реализации – соискателем представлен только бизнес-план;	1		
	- средняя степень готовности к реализации - соискателем представлен бизнес-план с приложением подтверждающих документов; договоры купли-продажи или аренды помещения, необходимого оборудования, заключены трудовые или гражданско-правовые договоры с персоналом и т.п.;	2		
	- высокая степень готовности к реализации - соискателем на момент подачи заявки деятельность успешно осуществляется (представлены подтверждающие документы (выручка, оплата налогов, заключены договора и т.п.)).	3		

2.	Степень проработки (качество) бизнес-плана:			
	- в бизнес-плане содержится информация не по всем разделам, указанным в Приложении 6;	1		
	- в бизнес-плане содержится информация по всем разделам, указанным в Приложении 6 к Порядку;	2		
	- в бизнес-плане представлена исчерпывающая информация по всем разделам, указанным в Приложении 6 к Порядку;	3		
3.	Создание рабочих мест:			
	- осуществление самостоятельности;	1		
	- создание от 1 до 3 рабочих мест (учитывается работа как по трудовым договорам, так и по гражданско-правовым);	2		
	- создание 4 и более рабочих мест (учитывается работа как по трудовым договорам, так и по гражданско-правовым);	3		
4.	Сумма собственных средств, направленных на реализацию бизнес-плана:			
	- от 15 % до 20 %	1		
	- от 20 % до 30%	2		
	- более 30 %	3		
5.	Реалистичность бизнес-плана:			
	- анализ конкурентной среды, рынков сбыта товаров, работ услуг, а также рисков не подтвержден количественными (числовыми) показателями; информация носит общетеоретический и описательный характер, планируемые показатели эффективности реализации бизнес-плана вызывают серьезные сомнения в их достижимости. В целом бизнес-план не реалистичен;	1		
	- анализ конкурентной среды, рынков сбыта, товаров, работ услуг, а также рисков проведен, составлены производственная и финансовая модели проекта, однако отдельные количественные (числовые) показатели и расчеты вызывают сомнения в их достоверности;	2		
	- анализ конкурентной среды, рынков сбыта, товаров, работ услуг, а также рисков проведен, составлены производственная и финансовая модели проекта, количественные (числовые) показатели и расчеты не вызывают сомнения в их достоверности	3		
6.	До момента начала предпринимательской деятельности заявитель являлся безработным или находился под угрозой массового увольнения:			
	- да;	2		
	- нет;	0		
7.	Наличие опыта работы и образования по профилю реализуемого бизнес-плана:			
	- отсутствует опыт работы и образование по профилю реализуемого бизнес-плана;	0		
	- наличие образования по профилю реализуемого бизнес-плана ² ;	1		
	- наличие опыта работы по профилю реализуемого бизнес-плана ¹ ;	1		
	- наличие опыта работы и образования по профилю реализуемого бизнес-плана ^{1,3}	2		
8.	Оценка презентации бизнес-плана, способности давать разъяснения по проекту и доступность излагаемой информации, степень понимания ведения бизнеса:			
	- низкая;	0		
	- средняя	1		
	- высокая	2		
	Итого			

Примечание: в качестве подтверждающих документов прилагаются:

1 – **Справка о состоянии на учете в службе занятости населения или заверенная копия трудовой книжки, или документ работодателя, подтверждающий угрозу массового увольнения;**

2 – копия документа, подтверждающего наличие профессионального образования;

3 – копия документа, подтверждающего наличие опыта работы в сфере деятельности, соответствующей бизнес-плану.

Приложение 3

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

Итоговая ведомость оценки заявок на участие в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии	Оценки членов конкурсной комиссии, балл			
	Сопредседатель	Сопредседатель	Сопредседатель	Сопредседатель
1.				
2.				
3.				
.....				
Итоговая оценка членов конкурсной комиссии				
Среднее значение оценки				

Приложение 4

к Порядку предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

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

от _____

Заявка на участие в конкурсе по предоставлению гранта в форме субсидии начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, с указанием места регистрации (места жительства)) просит предоставить грант в форме субсидии в размере _____ (_____ (пропись) _____) рублей

на реализацию бизнес-плана _____ и направляет его на рассмотрение в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса.

Юридический адрес: _____

Фактическое местонахождение: _____

Почтовый адрес: _____

Номер контактного телефона/факса: _____
Электронная почта _____
ИНН/КПП _____
Свидетельство о регистрации N _____ дата _____
ОГРН № _____ дата _____
ОКПО _____

Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), основной государственный регистрационный номер, наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации, _____

Фамилия, имя, отчество _____
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), для индивидуальных предпринимателей _____

Расчетный счет _____
Банк получателя _____
Корреспондентский счет _____
БИК _____
Среднесписочная численность работников, без учета работающих по совместительству _____
Среднемесячная заработная плата работников _____

Заявляю о том, что на день подачи настоящего заявления в отношении меня как субъекта хозяйственных правоотношений не проводятся процедуры ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о банкротстве и об открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, а также не имею просроченной задолженности по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды. Исполнительное производство в отношении меня не возбуждено.

Подтверждаю, что все изложенные в заявке сведения полностью достоверны; все приложенные к заявке документы действующие и подлинные, все приложенные к заявлению копии выполнены с действительных и подлинных документов; не получал средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в Порядке предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса.

Настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в любых иных документах, предоставленных мною; Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» может систематизировать, накапливать, хранить, уточнять (обновлять, изменять), использовать, распространять (в том числе передавать третьим лицам), обезличивать персональные данные.

Предупрежден(а) о возможности утраты права на участие в конкурсе и получения гранта в форме субсидии в случае выявления заявленных мною недостоверных сведений или документов.

К заявлению прилагаются документы на _____ листах.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата подачи заявки: «__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

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

от _____
тел. _____

Заявление

о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____
(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____
(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица или
физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: _____
(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Руководитель юридического лица/
индивидуальный предприниматель _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

«__» _____ г.

МП (при наличии)

Приложение 6
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

Бизнес-план должен содержать:

1. Резюме.
2. Общее описание бизнес-плана.

3. Бизнес-план должен предусматривать описание деятельности начинающего предпринимателя.
4. Бизнес-план должен содержать следующую информацию:
- вид деятельности;
 - описание продукции и услуг;
 - анализ рынка сбыта (анализ конкуренции на предполагаемом рынке с указанием конкурентных преимуществ заявителя);
 - направления расходования средств гранта в форме субсидий с указанием сроков и объемов расходования в размере, соответствующем запрашиваемому размеру гранта в форме субсидий, согласно заявлению на участие в конкурсе;
 - направления расходования собственных средств начинающего предпринимателя;
 - расчет среднесписочной численности лиц, занятых в реализации бизнес-плана, в разрезе по годам;
 - среднемесячная заработная плата работников;
 - объем налоговых поступлений;
 - расчет затрат на реализацию бизнес-плана;
 - расчет валовой выручки;
 - расчет рентабельности;
 - иные показатели реализации бизнес-плана по усмотрению начинающего предпринимателя.
5. Презентация (наименование бизнес-плана, описание предоставляемых услуг (продукции), цели и задачи разработки бизнес-плана, обоснование актуальности разработки бизнес-плана, маркетинговый план, производственный план).

Приложение 7
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

План использования гранта в форме субсидии и собственных средств

№ п/п	Наименование расхода (согласно бизнес-плану)	Средства гранта в форме субсидии (руб.)	Собственные средства (руб.)
ИТОГО			

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
к Порядку предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса

Договор о предоставлении гранта в форме субсидии

г. Нарьян-Мар

«__» _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», именуемая в дальнейшем «Грантодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

(полное наименование организации)

именуемый(ое) в дальнейшем «Грантополучатель», в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации)

действующего на основании _____,

(указывается документ и его реквизиты)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, _____,

(наименование порядка предоставления гранта в форме субсидии из бюджета муниципального образования «Городской округа «Город Нарьян-Мар»)

утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от «__» _____ 20__ г.

№__ (далее – Порядок) на основании решения конкурсной комиссии (протокол заседания от «__» _____ 20__ г.) заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Грантодатель предоставляет грант в форме субсидии в размере, определенном настоящим Договором, а Грантополучатель обязуется принять грант в форме субсидии и распорядиться им исключительно в соответствии с целью, условиями и в порядке, определенными настоящим Договором.

1.2. Грант в форме субсидии предоставляется на реализацию бизнес-плана в сфере _____.

2. Финансовое обеспечение

2.1. Грант в форме субсидии предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» как получателю средств из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе I настоящего Договора, в следующем размере:

(Сумма цифрами)

(Сумма прописью)

– по коду БК _____.

(код БК)

3. Права и обязанности Грантодателя

3.1. Грантодатель осуществляет контроль за реализацией бизнес-плана в сфере _____ в соответствии с разделом 5 настоящего Договора.

3.2. Грантодатель обязан перечислить на счет Грантополучателя грант в форме субсидии в течение 10 рабочих дней с момента издания распоряжения, при наличии лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

3.3. Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя, не связанную с реализацией настоящего Договора.

Не считается вмешательством в деятельность Грантополучателя осуществление контроля Грантодателем за целевым использованием средств гранта в форме субсидии.

4. Права и обязанности Грантополучателя

4.1. Грантополучатель вправе запрашивать от Грантодателя информацию, касающуюся перечисления гранта в форме субсидии по настоящему Договору.

4.2. Грантополучатель обязан:

4.2.1. Использовать грант в форме субсидии по целевому назначению в соответствии с бизнес-планом в течение 1 (одного) года со дня предоставления гранта в форме субсидии на расчетный счет получателя гранта, полученный по настоящему Договору.

4.2.2. По запросу Грантодателя представлять всю запрашиваемую документацию в целях проверки и контроля Грантополучателя в рамках настоящего Договора.

4.2.3. Реализовывать бизнес-план. Трудоустроить количество работников в установленном порядке (при наличии показателя в бизнес-плане).

4.2.4. Возвратить грант в форме субсидии в течение десяти рабочих дней по требованию Грантодателя в случае расторжения Грантодателем настоящего Договора в соответствии с подпунктом 7.1.3 раздела 7 настоящего Договора на счет Грантодателя.

4.2.5. Незамедлительно информировать Грантодателя об обнаруженной Грантополучателем невозможности получить ожидаемые результаты и в течение тридцати календарных дней со дня указанного информирования осуществить возврат Грантодателю сумму гранта в форме субсидии в полном объеме.

4.2.6. Представить в срок Грантодателю отчетность, предусмотренную разделом 5 настоящего Договора.

4.2.7. В течение 5 (пяти) календарных дней в письменной форме уведомить Грантодателя об изменении своего наименования, реквизитов, местонахождения, номеров телефонов.

4.3. Грантополучатель не вправе передавать грант в форме субсидии третьим лицам.

4.4. Средства гранта в форме субсидии не могут быть использованы на:

- выдачу заработной платы соискателю гранта и нанятым им работникам;

- оплату налогов, пеней и штрафов;

- на приобретение легковых автомобилей, не используемых в основной деятельности согласно бизнес-плану;

- приобретение объектов недвижимости, а также мебели и оборудования, не используемых в основной деятельности согласно бизнес-плану;

- погашение кредитов, полученных от кредитных организаций, и обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам;

- приобретение товаров (услуг) у аффилированных лиц.

За счет средств гранта запрещается приобретать иностранную валюту за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.5. Получателем гранта в форме субсидий могут быть внесены изменения в план использования гранта в форме субсидии и собственных средств в части перераспределения средств гранта в форме субсидии и собственных средств по наименованиям расходов, а также включены новые и/или исключены наименования расходов с учетом соблюдения требований, установленных пунктами 1.1, 2.3, 2.4 Порядка. В этом случае получатель гранта в срок, установленный для использования гранта, направляет в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» уточненный план использования гранта в форме субсидии и собственных средств и обоснование внесения изменений, которые в течение 5 рабочих дней рассматриваются на заседании конкурсной комиссии. Решение о рассмотрении внесения изменений оформляется протоколом.

4.6. Грантополучатель согласен на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии.

5. Отчетность и контроль

5.1. Устанавливаются следующие формы отчетности Грантополучателя:

5.1.1. В течение 1 (одного) года со дня предоставления гранта в форме субсидии обязан предоставить отчет об использовании гранта в соответствии с условиями Договора, с приложением подтверждающих документов (договоры со всеми приложениями, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, акты выполненных работ, платежные поручения или товарные чеки унифицированной формы и т.д.).

5.1.2. Не позднее 31 марта года, следующего за годом, в котором предоставлен грант в форме субсидии:

- _____;

- _____.

5.2. Отчет об использовании гранта в форме субсидии и приложения к нему представляются в одном экземпляре. Решение об утверждении отчета оформляется протоколом.

5.3. Для обеспечения текущего контроля реализации бизнес-плана Грантодатель принимает следующие меры:

5.3.1. Контролирует расходование полученного гранта в форме субсидии исключительно на цели, предусмотренные настоящим Договором: - запрашивает у Грантополучателя финансовые и иные документы, касающиеся реализации бизнес-плана по созданию (развитию) собственного бизнеса;

- проводит проверку документов, представленных Грантополучателем в подтверждение расходования гранта в форме субсидии исключительно в соответствии с бизнес-планом;

- осматривает место осуществления деятельности Грантополучателя.

5.4. Грант в форме субсидии подлежит возврату в городской бюджет в случае:

- неиспользования в течение 1 (одного) года гранта в форме субсидии в размере, указанном в Договоре;

- при выявлении факта нецелевого использования гранта в форме субсидии и/или ненадлежащего исполнения Договора;

- использования гранта в форме субсидии на расходы, указанные в пункте 4.4 настоящего Договора;

- нарушения требований, установленных пунктом 5.1 настоящего Договора;

- нарушения получателем гранта условий, установленных настоящим Договором, установления факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений.

Для целей возврата гранта в форме субсидии главный распорядитель бюджетных средств в письменном виде направляет получателю субсидий уведомление с указанием суммы возврата денежных средств.

Возврат гранта в форме субсидии Грантополучатель обязан осуществить в размере, указанном в уведомлении, в городской бюджет в течение десяти рабочих дней с момента получения уведомления.

При невозврате гранта в форме субсидии главный распорядитель бюджетных средств передает документы в правовое управление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» для принятия мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке.

6. Ответственность Сторон

6.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Расторжение Договора

7.1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

- 7.1.1. По соглашению сторон.
 7.1.2. По решению суда.
 7.1.3. В одностороннем порядке Грантодателем в случае нарушения Грантополучателем условий настоящего Договора.
 7.2. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Грантополучатель возвращает сумму гранта в форме субсидии в объеме, указанном в уведомлении.

8. Разрешение споров

- 8.1. В случае возникновения споров по настоящему Договору стороны принимают меры к их разрешению путем переговоров.
 8.2. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

9. Заклочительные положения

- 9.1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.
 9.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.
 9.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

10. Адреса и реквизиты сторон

От Грантодателя	От Грантополучателя
_____ М.П. (подпись) (Ф.И.О.)	_____ М.П.(подпись) (Ф.И.О.руководителя)

Приложение
к Договору о предоставлении гранта в форме субсидии

Отчет об использовании гранта в форме субсидии

(наименование консекателя)

(наименование бизнес-плана)

№ п/п	Наименование расхода	Сумма средств гранта в форме субсидии (руб.)		Сумма собственных средств (руб.)		Подтверждающий документ
		план	израсходовано	план	израсходовано	
1						
2						
3						
Итого						

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата: _____ 20 ____ г.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2019 № 546

О внесении изменения в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 06.12.2016 № 1350 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с пунктом 14 Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 29.12.2015 № 1632, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

- Внести изменение в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 06.12.2016 № 1350 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (в ред. от 24.07.2018 № 474), изложив Приложение 11 в новой редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.05.2019 № 546

«Приложение 11
к постановлению Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 06.12.2016 № 1350

НОРМАТИВЫ

обеспечения функций Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров

№ п/п	Наименование канцелярских принадлежностей	Единица измерения	Кол-во, не более единиц на одного сотрудника	Цена, не более руб. за ед.	Периодичность закупки
1.	Антистеплер	шт.	1	67,00	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаг для записи (несклеенный)	шт.	1	172,67	1 раз в полгода

3.	Блок бумаги с клееным краем	шт.	4	133,00	1 раз в год
4.	Скрепочница	шт.	1	129,00	При поступлении на работу
5.	Дырокол до 30 листов	шт.	1	614,00	При поступлении на работу
6.	Дырокол до 40 - 65 листов	шт.	1	2079,00	При поступлении на работу
7.	Дырокол до 70 - 100 листов	шт.	1	4638,67	При поступлении на работу
8.	Зажим для бумаг 15 мм.	уп.	4	34,00	1 раз в год
9.	Зажим для бумаг 19 мм.	уп.	4	38,67	1 раз в год
10.	Зажим для бумаг 25 мм.	уп.	4	61,67	1 раз в год
11.	Зажим для бумаг 32 мм.	уп.	4	88,00	1 раз в год
12.	Зажим для бумаг 51 мм.	уп.	4	233,00	1 раз в год
13.	Закладки (флажки) узкие с клееным краем	уп.	4	76,00	1 раз в год
14.	Карандаш механический	шт.	1	70,33	1 раз в полгода
15.	Карандаш черниграфитовый	шт.	1	6,67	1 раз в полгода
16.	Стержни для механического карандаша	уп.	1	9,00	1 раз в полгода
17.	Клей-карандаш	шт.	2	71,67	1 раз в полгода
18.	Книга канцелярская/учета/регистрации	шт.	1	165,0	1 раз в год
19.	Корректирующая жидкость/лента	шт.	1	84,67	1 раз в год
20.	Ластик	шт.	1	16,67	1 раз в год
21.	Линейка	шт.	1	23,00	1 раз в год
22.	Лоток для бумаг горизонтальный / вертикальный	шт.	1	165,00	1 раз в 3 года
23.	Нож канцелярский 18мм.	шт.	1	49,67	1 раз в год
24.	Ножницы	шт.	1	197,00	1 раз в 3 года
25.	Папка-регистратор с арочным механизмом	шт.	5	181,67	1 раз в 3 года
26.	Скоросшиватель Дело, немел., 400 г/м2, белый, до 200л.	шт.	3	15,33	1 раз в полгода
27.	Папка с боковым зажимом, пластик	шт.	3	104,67	1 раз в год
28.	Папка на 2 кольцах	шт.	1	77,00	1 раз в полгода
29.	Папка с файлами А4, 10 файлов	шт.	1	73,67	1 раз в год
30.	Папка с файлами А4, 20 файлов	шт.	1	77,00	1 раз в год
31.	Папка с файлами А4, 30 файлов	шт.	1	113,33	1 раз в год
32.	Папка с файлами А4, 40 файлов	шт.	1	127,67	1 раз в год
33.	Папка с файлами А4, 60 файлов	шт.	1	190,33	1 раз в год
34.	Папка с файлами А4, 80 файлов	шт.	1	260,67	1 раз в год
35.	Папка с файлами А4, 100 файлов	шт.	1	320,00	1 раз в год
36.	Папка-конверт на кнопке	шт.	1	25,33	1 раз в год
37.	Папка-уголок	шт.	6	11,00	1 раз в год
38.	Папка-планшет с металлическим зажимом	шт.	1	260,67	1 раз в год
39.	Организер на 14 предметов врача.	шт.	1	946,00	При поступлении на работу
40.	Блок для записи 1000 л белый в пластиковом боксе	шт.	1	240,00	1 раз в год
41.	Блок для записи 1000 л. белый	шт.	1	172,67	1 раз в квартал
42.	Разделитель листов А4, 10 цв.	упак.	3	95,67	1 раз в полгода
43.	Разделитель листов А4, 12 цв.	упак.	3	114,33	1 раз в полгода
44.	Разделитель листов А4, 1 - 31 дин, пластик	упак.	3	233,00	1 раз в полгода
45.	Ручка гелевая в ассорт., 0,5 мм	шт.	4	29,67	1 раз в год
46.	Ручка шариковая 0,5 мм синяя	шт.	3	11,00	1 раз в квартал
47.	Ручка шариковая 0,5 мм синяя, резиновый грип, автоматическая	шт.	3	53,00	1 раз в квартал
48.	Стержень шариковый, синий, 152мм, 1 мм	шт.	5	3,33	1 раз в квартал
49.	Стержень шариковый, синий, 107мм, 0,7 мм	шт.	5	16,67	1 раз в квартал
50.	Скотч, клейкая лента 12*33 мм, прозрачная	шт.	1	13,00	1 раз в год
51.	Скотч, клейкая лента 48*66 мм, 40 мкм, цветная	шт.	1	70,33	1 раз в год
52.	Скрепки длиной 28 мм, 100 шт.	упак.	4	37,77	1 раз в полгода
53.	Скрепки длиной 50 мм, 50 шт.	упак.	1	100,00	1 раз в полгода
54.	Степлер N 10, 10 - 12 л. комбин.	шт.	2	112,00	1 раз в 3 года
55.	Степлер N 24/6	шт.	2	248,67	1 раз в 3 года
56.	Степлер N 23	шт.	2	1047,00	1 раз в 3 года
57.	Скобы для степлера N 10, 1000 шт.	упак.	2	20,00	2 раз в квартал
58.	Скобы для степлера N 24/6, 1000 шт.	упак.	2	31,000	2 раз в квартал
59.	Скобы для степлера N 23, 1000 шт.	упак.	2	101,00	2 раз в квартал
60.	Маркер текстовый скон. на водной основе	шт.	Набор 4 шт.	221,00	1 раз в год
61.	Тетрадь А4, клетка, 96 л.	шт.	4	75,00	1 раз в год
62.	Тетрадь А5, клетка, 96 л.	шт.	4	76,00	1 раз в год
63.	Точилка с 2 отв., съемный конт.	шт.	1	93,67	1 раз в год
64.	Ежедневник, более 300 л., кожанам.	шт.	1	507,50	1 раз в год
65.	Планинг не датиров.	шт.	1	436,67	1 раз в год
66.	Калькулятор не менее 14 разр.	шт.	1	792,00	1 раз в 3 года
67.	Файл А3, 40-45 мкм	шт.	100	7,67	1 раз в квартал
68.	Файл А4, 40, 45 мкм	шт.	100	2,00	1 раз в квартал
69.	Бумага А4, 80 г/м2, цветная, (500 листов в уп.)	упак.	4	946,00	1 раз в квартал
70.	Бумага А4 для печати (500 листов в упаковке)	упак.	4	362,00	1 раз в квартал
71.	Бумага А3 для печати (500 листов в упаковке)	упак.	1	759,0	1 раз в полгода
72.	Папка обложка «Дело»	шт.	4	10,00	1 раз в полгода

В случае производственной необходимости Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» вправе закупать товары, не указанные в настоящем Приложении. При этом такая закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций, рассчитанных с применением нормативных затрат.»

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2019 № 547

О внесении изменения в Требования к павильонам, размещаемым на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии с подпунктом 33 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного

регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», руководствуясь Правилами и нормами по благоустройству территории и содержанию объектов, расположенных на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденными решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 01.06.2015 № 109-р, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Внести изменение в Требования к павильонам, размещаемым на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденные постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 05.04.2019 № 388, исключив абзац второй пункта 2.10.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 11 апреля 2019 года.

Глава города Нарьян-Мара

О.О. Белак

СОДЕРЖАНИЕ

РЕШЕНИЕ от 29 мая 2019 года № 624-р г. Нарьян-Мар «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации имущества муниципального образования «Городской округ «Город НарОб исполнении бюджета МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» за 2018 год»	3
РЕШЕНИЕ от 29 мая 2019 года № 625-р г. Нарьян-Мар «О внесении изменений в Правила и нормы по благоустройству территории и содержанию объектов, расположенных на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	8
РЕШЕНИЕ от 29 мая 2019 года № 626-р г. Нарьян-Мар «Об утверждении Правил присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры, изменения, аннулирования таких наименований в границах муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	13
РЕШЕНИЕ от 29 мая 2019 года № 627-р г. Нарьян-Мар «Об утверждении Положения «О проведении аттестации муниципальных служащих муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	16
РЕШЕНИЕ от 29 мая 2019 года № 628-р г. Нарьян-Мар «О внесении изменений в Положение о расчете размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) государственного или муниципального жилищного фонда в МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	20
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.05.2019 № 531 «Об определении стоимости услуг, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	20
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.05.2019 № 532 «Об утверждении Положения о порядке приема и рассмотрения документов о включении в стаж муниципальной службы для установления пенсии за выслугу лет иных периодов работы (службы)	21
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.05.2019 № 533 «О внесении изменений в Положение «О порядке подачи и рассмотрения заявления об установлении пенсии за выслугу лет, выплаты пенсии за выслугу лет и об установлении оснований приостановления и возобновления выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ...	22
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.05.2019 № 534 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	22
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.05.2019 № 537 «О внесении изменений в Правила архитектурно-художественного оформления зданий, строений, сооружений, фасады которых определяют архитектурный облик сложившейся застройки на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	33
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.05.2019 № 540 «О внесении изменений в Порядок работы жилищной комиссии по предоставлению жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	34
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.05.2019 № 541 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий начинающим предпринимателям на создание собственного бизнеса»	34
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.05.2019 № 546 «О внесении изменения в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 06.12.2016 № 1350 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	43
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.05.2019 № 547 «О внесении изменения в Требования к павильонам, размещаемым на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	44

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

16+

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

Интернет-сайт: www.adm-nmar.ru

Телефон: 8 (81853) 4-34-63

Главный редактор: Безумова С.А.

**Отпечатано: ГБУ НАО «Издательский дом НАО» 166000, Нарьян-Мар, ул. Ленина, 25а
Адрес издателя (МКУ «УГХ г. Нарьян-Мара») и редакции: 166000, Нарьян-Мар, ул. Рабочая, 146**

Тираж: 70 экземпляров

Подписано в печать: 03.06.19

Заказ №

Периодичность выхода – 1 раз в неделю. Распространяется бесплатно