



Администрация
Нарьян-Мара



СБОРНИК

НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
“ГОРОД НАРЬЯН-МАР”

№ 42-43
8 сентября 2021

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.08.2021 № 1046

Об утверждении Порядка организации и проведения конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства

В соответствии с пунктом 7 статьи 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», муниципальной программой 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»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства (Приложение 1).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства (Приложение 2).
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы города Нарьян-Мара

А.Н. Березной

Приложение 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 27.08.2021 № 1046

Порядок организации и проведения конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и проведения конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) устанавливает расходные обязательства в целях выполнения Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» полномочий, определенных подпунктом 33 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в части содействия развитию малого и среднего предпринимательства и осуществляется 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 (далее – Программа).

2. Настоящий Порядок определяет состав, сроки и порядок работы конкурсной комиссии, порядок проведения конкурсного отбора, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий, требования к отчетности, осуществление контроля за соблюдением условий, целей и ответственность за нарушение предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – грант в форме субсидий) из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

3.1. Грант в форме субсидии – это бюджетные средства муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – городской бюджет), предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства – победителям конкурса;

3.2. Конкурсный отбор – отбор получателей грантов в форме субсидий среди участников конкурсного отбора, осуществляемый конкурсной комиссией в соответствии с установленными условиями предоставления грантов в форме субсидий и требованиями, установленными настоящим Порядком;

3.3. Получатель гранта в форме субсидии – субъект малого и среднего предпринимательства, заключивший с Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Договор о предоставлении гранта в форме субсидии (далее – Договор);

3.4. Участники конкурсного отбора – профессиональные кондитеры, пекари, повара предприятий общественного питания, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства (работники субъектов малого и среднего предпринимательства), осуществляющие деятельность на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», представившие заявку на участие в конкурсном отборе профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.5. Субъект малого и среднего предпринимательства – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.6. Конкурсная комиссия – комиссия по проведению конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющая рассмотрение заявок на участие в конкурсном отборе профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства и оценку участников конкурсного отбора;

3.7. Работники – физические лица, вступившие в трудовые отношения с субъектами малого и среднего предпринимательства в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.8. Аффилированные лица – физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность участника конкурсного отбора, осуществляющего предпринимательскую деятельность. Понятие аффилированности определяется статьей 4 Закона РСФСР от 22 марта 1991 года № 948—1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»;

3.9. 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 получателями гранта в форме субсидии условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии и иных требований, установленных настоящим Порядком;

3.10. Нецелевое использование бюджетных средств – использование средств гранта в форме субсидии в целях, не соответствующих полностью или частично видам затрат, установленных настоящим Порядком (договором о предоставлении гранта в форме субсидии).

4. Целью предоставления грантов в форме субсидий является финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар». Популяризация субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере общественного питания (кондитеры, пекари, повара).

5. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению грантов в форме субсидий (далее – главный распорядитель бюджетных средств) является Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

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

7. Грант в форме субсидии предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» о бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и на плановый период, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком, в виде разового платежа.

8. Получатели грантов в форме субсидий определяются по результатам конкурсного отбора.

9. Получатели грантов в форме субсидий должны соответствовать следующим критериям:

9.1. Должны соответствовать требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ;

9.2. Не должны относиться к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ;

9.3. Должны быть включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

9.4. Должны осуществлять деятельность на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

10. Информация о грантах в форме субсидий размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» «О бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и на плановый период» (проекта решения Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» «О внесении изменений в решение «О бюджете муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» на очередной финансовый год и на плановый период»).

II. Конкурсная комиссия

11. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

12. Конкурсная комиссия состоит из 9 человек.

13. Руководит конкурсной комиссией и председательствует на ее заседании председатель конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии. В случае отсутствия по уважительным причинам кого-либо из членов конкурсной комиссии в заседании конкурсной комиссии с правом решающего голоса участвует сотрудник, исполняющий его обязанности.

14. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов конкурсной комиссии.

15. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

16. В случае, если член конкурсной комиссии прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – заявка), а также должен быть отстранен от участия в заседании конкурсной комиссии до официального размещения результатов конкурса на сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом конкурсной комиссии и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

17. К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

17.1. Участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

17.2. Участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, членом организации, участником конкурсного отбора, в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

17.3. Наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с организацией, являющейся участником конкурсного отбора;

17.4. Получение членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от организации, являющейся участником конкурсного отбора;

17.5. Наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с организацией, являющейся участником конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

17.6. Участие члена конкурсной комиссии в работе организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве добровольца.

18. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, или иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять решение о рассмотрении заявки без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

19. Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

20. Член конкурсной комиссии (за исключением секретаря конкурсной комиссии) не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

21. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением конкурсной комиссии имеет право письменно выразить особое мнение,

которое приобщается к протоколу.

22. В процессе проведения конкурса секретарем конкурсной комиссии ведутся протоколы заседаний конкурсной комиссии (далее – протокол), которые составляются и подписываются членами конкурсной комиссией в течение 2 рабочих дней после проведения заседаний конкурсной комиссии.

III. Порядок проведения конкурсного отбора

23. Проведение конкурсного отбора осуществляет организатор конкурсного отбора.
24. Организатор конкурсного отбора осуществляет следующие действия:
- 24.1. Издает распоряжение о проведении конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 24.2. Готовит объявление о проведении конкурсного отбора (далее – объявление), с указанием:
- 24.2.1. Сроков проведения конкурсного отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурсного отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;
- 24.2.2. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
- 24.2.3. Результатов предоставления грантов в форме субсидий;
- 24.2.4. Адреса официального сайта Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (<https://adm-nmar.ru/>);
- 24.2.5. Требований и критериев к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктами 3.4, 3.5, 9, 25 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 24.2.6. Порядка подачи заявок и установленных настоящим Порядком требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора;
- 24.2.7. Порядка отзыва заявок участников конкурсного отбора, порядка возврата заявок участников конкурсного отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников конкурсного отбора, порядка внесения изменений в заявки участников конкурсного отбора;
- 24.2.8. Правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора;
- 24.2.9. Порядка предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления, проведения конкурсного отбора, даты начала и окончания срока их представления;
- 24.2.10. Срока, в течение которого победители конкурсного отбора должны подписать Договор;
- 24.2.11. Условий признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения Договора, установленных настоящим Порядком;
- 24.2.12. Даты размещения результатов конкурсного отбора на едином портале, на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://adm-nmar.ru> и (или) в средствах массовой информации, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора;
- 24.3. Направляет объявление в Управление финансов Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Управление финансов) для опубликования его на едином портале. Объявление публикуется на едином портале за 3 рабочих дня до дня начала приема заявок;
- 24.4. Информацию о проведении и результатах конкурсного отбора размещает в ближайшем выпуске официального бюллетеня муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» «Наш город» или общественно-политической газете Ненецкого автономного округа «Нарьян вындер» («Красный гундровик»);
- 24.5. Осуществляет прием и регистрацию заявок;
- 24.6. Консультирует (лично или по телефону) по вопросам, связанным с оформлением документов для участия в конкурсном отборе, в течение срока приема заявок;
- 24.7. В течение 5 рабочих дней после окончания приема заявок:
- 24.7.1. Проверяет представленные участником конкурсного отбора документы на комплектность в соответствии с пунктом 50 настоящего Порядка и соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 24.7.2. Проводит проверку соответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 24.7.3. Проводит проверку соответствия участников конкурсного отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 3.4, 3.5, 9, 25 настоящего Порядка;
- 24.7.4. Составляет заключение по каждой поданной заявке, в котором отражает информацию о ее соответствии установленным требованиям;
- 24.8. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;
- 24.9. Направляет членам конкурсной комиссии заключение по каждой поданной заявке не менее чем за 2 рабочих дня до начала проведения конкурсного отбора;
- 24.10. Уведомляет участника конкурсного отбора о результатах конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней после подписания протокола членами конкурсной комиссии;
- 24.11. Организует изготовление дипломов и (или) сувенирной продукции для победителей и участников конкурсного отбора.
25. Требования, которым должны соответствовать участники конкурсного отбора на дату подачи заявки:
- 25.1. Юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- 25.2. Не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- 25.3. Не должны являться получателями средств в текущем финансовом году из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – городской бюджет) или из окружного бюджета в соответствии с правовым актом, на основании иных правовых актов в целях возмещения затрат, аналогичных указанным в пункте 4 настоящего Порядка, если срок действия Соглашения на такие затраты еще не истек.
26. Каждый участник конкурсного отбора, претендующий на получение гранта в форме субсидии, имеет право подать только одну заявку.
27. Заявка с прилагаемыми документами может быть направлена по почте, доставлена лично. При любой форме отправки заявки дата ее регистрации будет определяться по дате поступления заявки в Администрацию муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
28. Участник конкурсного отбора вправе внести изменения в заявку на участие в конкурсном отборе в любое время до истечения срока приема заявок. Изменения, внесенные участником конкурсного отбора, являются неотъемлемой частью заявки.
29. Заявка может быть отозвана до даты и времени окончания срока подачи заявок путем направления в адрес организатора конкурсного

отбора соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

30. При приеме заявки на участие в конкурсном отборе организатор конкурсного отбора регистрирует ее в журнале заявок на участие в конкурсе профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

31. Заявка, поступившая в адрес организатора конкурсного отбора после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется, не допускается к участию в конкурсном отборе и возвращается участнику конкурсного отбора.

32. Организатор конкурсного отбора не возмещает участнику конкурсного отбора (в том числе победителю) расходы, понесенные им в связи с его участием в конкурсном отборе.

33. Конкурсная комиссия оценивает заявки в два этапа.

33.1. На первом этапе конкурсная комиссия:

33.1.1. Рассматривает представленные организатором конкурсного отбора заключения по каждой поданной заявке на соответствие условиям предоставления гранта в форме субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком;

33.1.2. Утверждает список участников конкурсного отбора, допущенных к участию в конкурсном отборе, и список участников конкурсного отбора, не допущенных к участию в конкурсном отборе.

34. Решение конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии.

35. Участник конкурсного отбора, заявка которого не соответствует условиям предоставления гранта в форме субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, не допускается ко второму этапу. В отношении такого участника конкурсного отбора конкурсная комиссия принимает решение об отказе в предоставлении гранта в форме субсидии.

36. Участник конкурсного отбора, заявка которого соответствует условиям предоставления гранта в форме субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, допускается ко второму этапу.

37. Участнику конкурсного отбора, допущенному ко второму этапу конкурсного отбора, присваивается порядковый номер согласно списку участников конкурсного отбора, допущенных к участию в конкурсном отборе в соответствии с протоколом конкурсной комиссии.

38. Второй этап конкурсного отбора – выполнение практического задания.

Выполнение практического задания позволяет членам конкурсной комиссии оценить навыки участника конкурсного отбора, его квалификацию, соблюдение технологического процесса, норм и правил по технике безопасности, владение передовыми приемами и методами труда, умение квалифицированно использовать оборудование, осуществлять самоконтроль качества при выполнении работ.

Каждый участник конкурсного отбора в течение 120 минут должен приготовить 8 порций десерта «Классический капкейк».

Участники конкурсного отбора приступают к выполнению задания одновременно, старт для работы дает председатель конкурсной комиссии.

Участники конкурсного отбора по истечении времени, отведенного на приготовление, презентуют готовые изделия для дегустации и оценки членами конкурсной комиссии.

Подача: готовые изделия должны весить минимум 60 грамм и быть идентичны. Подаются на одной тарелке диаметром 30 см. Декор и оформление остаются на выбор участника конкурсного отбора.

Также приветствуется оформление одного изделия декором, отражающим тематику северного стиля, заранее приготовленным и принесенным участником конкурсного отбора в день проведения конкурсного отбора.

Использование при подаче несъедобных компонентов, дополнительных аксессуаров и вспомогательного инвентаря на тарелках не допускается.

Ингредиенты для десерта «Классический капкейк» и формы для выпекания приобретаются и доставляются участником конкурсного отбора самостоятельно в день проведения конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства» и должны соответствовать санитарно-гигиеническим нормам.

Участники конкурсного отбора выполняют задание в специальной форме (халат или китель с брюками, фартук любого цвета, колпак белый (допускается одноразовый), профессиональная обувь на нескользящей подошве, одноразовые перчатки).

Для выполнения практического задания участникам конкурсного отбора предоставляются равноценные рабочие места, они обеспечиваются однотипным оборудованием.

Разрешено использовать дополнительный инвентарь, принесенный участником конкурсного отбора с собой.

При необходимости члены конкурсной комиссии имеют право задавать вопросы участникам конкурсного отбора для объективной оценки участников конкурсного отбора.

39. Каждый член конкурсной комиссии дает оценку участнику конкурсного отбора и вносит результаты в оценочную ведомость конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства согласно Приложению 2 к настоящему Порядку.

40. Секретарь конкурсной комиссии определяет среднее арифметическое значение оценки каждой заявки, рассчитанное как отношение суммы всех значений оценок к числу членов комиссии, принимавших участие в оценке заявок. Формирует итоговую ведомость конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства с присвоением участнику конкурсного отбора порядкового номера, начиная от большего значения к меньшему, согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

Средним арифметическим значением оценки считается балл с округлением до одного десятичного знака после запятой.

41. Победителями конкурсного отбора признаются трое участников конкурсного отбора, заявки которых получили наибольшее количество баллов, которым по мере убывания количества баллов присваиваются первое, второе и третье места.

В случае если на участие в конкурсном отборе подано две заявки, конкурсный отбор проводится в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Победителям конкурсного отбора присваиваются первое, второе места по мере убывания количества набранных ими баллов.

В случае, если несколько заявок имеют одинаковое количество баллов, то победителем признается заявка, зарегистрированная ранее.

42. Решение конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии.

43. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случаях:

43.1. Если в течение срока, установленного для подачи заявок, не подана ни одна заявка на участие в его проведении;

43.2. Если в течение срока, установленного для подачи заявок, подана одна заявка;

43.3. Если все заявки, поданные на участие в конкурсном отборе, не соответствуют требованиям, определенным настоящим Порядком.

44. Решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся вносится в протокол проведения конкурсного отбора.

45. Организатор конкурсного отбора:

45.1. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола размещает на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://adm-nmaag.ru> и направляет в Управление финансов для опубликования на едином портале объявление, содержащее следующие сведения:

45.1.1. Дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

45.1.2. Дата, время и место оценки заявок;

45.1.3. Информация об участнике конкурсного отбора, заявки которого были рассмотрены;

45.1.4. Информация об участнике конкурсного отбора, которому было отказано в предоставлении гранта в форме субсидии, с указанием оснований отказа, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

45.1.5. Последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принято на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

45.1.6. Наименование получателя гранта в форме субсидии, с которым заключается Договор, и размер предоставляемого ему гранта в форме субсидии;

45.2. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурсного отбора письменно направляет участнику конкурсного отбора уведомление о результатах проведения конкурсного отбора (далее – уведомление) с предложением победителю конкурсного отбора заключить Договор.

46. Победитель конкурсного отбора вправе отказаться от гранта в форме субсидии, направив организатору конкурсного отбора письменный отказ в течение 5 рабочих дней после получения уведомления. В случае отказа победителя от гранта в форме субсидии денежные средства не подлежат выплате.

47. Основаниями для отклонения заявки участника конкурсного отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

47.1. Несоответствие критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком и (или) пунктами 3.4, 3.5, 9, 25 настоящего Порядка;

47.2. Непредставление полного пакета документов, указанных в пункте 50 настоящего Порядка, и представление документов, которые не соответствуют требованиям настоящего Порядка;

47.3. Недостовность представленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника конкурсного отбора;

47.4. Поданный заявку после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора;

47.5. Присутствие обстоятельств, указанных в части 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

48. Участник конкурсного отбора вправе обжаловать решения, принятые в соответствии с настоящим Порядком по его заявке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии

49. На дату подачи заявки участник конкурсного отбора должен соответствовать критериям и требованиям, указанным в пунктах 3.4, 3.5, 9, 25 настоящего Порядка.

50. Участник конкурсного отбора в установленный в объявлении срок и в соответствии с установленными условиями предоставления гранта в форме субсидии и требованиями, установленными настоящим Порядком, представляет организатору конкурсного отбора следующие документы:

50.1. Заявку по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

50.2. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отношения к субъектам малого и среднего предпринимательства согласно Приложению 2 к настоящему Порядку. Заявление предоставляется участниками конкурсного отбора, имеющими отметку «вновь созданный» в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на дату подачи заявления;

50.3. Копию паспорта: страницы № 2, 3, 5 (для индивидуальных предпринимателей) или копию учредительных документов (устав) – для юридических лиц;

50.4. Копию медицинской книжки;

50.5. Копии документов, подтверждающих владение (пользование) объектами недвижимого имущества (используемого для осуществления предпринимательской деятельности), расположенными на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

50.6. Копии документов, подтверждающих трудовые отношения между работником и заявителем, в случае участия работника субъекта малого и среднего предпринимательства;

50.7. Копии документов об образовании и о квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего и иных документов, подтверждающих обучение, субъекта малого и среднего предпринимательства (работников субъекта малого и среднего предпринимательства), соответствующие осуществляемому виду деятельности (при наличии).

51. Все листы документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсном отборе, указанных в пункте 50 настоящего Порядка, должны быть сшиты в один том (а), имеющий сквозную нумерацию листов и соответствующую опись, скрепленный печатью участника конкурсного отбора (при наличии). На обратной стороне тома проставляется надпись: «Всего пронумеровано и прошито ___ листов», дата, личная подпись лица, уполномоченного на заверение копий документов, расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и печать участника конкурсного отбора (при наличии).

52. Ответственность за достоверность представленных сведений в составе заявки возлагается на участника конкурсного отбора, представляющего заявку.

53. Документы, указанные в пункте 50 настоящего Порядка, могут быть представлены представителем участника конкурсного отбора. В этом случае представитель участника конкурсного отбора дополнительно представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации и копию доверенности, подтверждающей полномочия на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора, удостоверенной надлежащим образом, выданные на его имя.

54. Предоставляя все материалы к заявке на участие в конкурсном отборе, участник конкурсного отбора дает свое согласие на обработку персональных данных, публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в печатных изданиях информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсным отбором по предоставлению гранта в форме субсидии, а также согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

55. Организатор конкурсного отбора самостоятельно осуществляет следующие действия:

55.1. Получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) на официальном сайте Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

55.2. Проводит проверку наличия решения об оказании участнику конкурсного отбора аналогичной поддержке (условия которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли.

56. Порядок и сроки рассмотрения документов указаны в пункте 24.7 настоящего Порядка.

57. В предоставлении грантов в форме субсидий отказывается в случае, если:

57.1. Участник конкурсного отбора не явился на второй этап конкурсного отбора;

57.2. Победитель конкурсного отбора признан уклонившимся от заключения Договора;

57.3. Не соблюдены условия и требования предоставления гранта в форме субсидии, предусмотренные настоящим Порядком.

58. Победители конкурса награждаются дипломом и (или) сувенирной продукцией и грантом в форме субсидии в размере:

- 1 место – 100 000 (Сто тысяч) рублей;

- 2 место – 70 000 (Семьдесят тысяч) рублей;

- 3 место – 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей.

59. С победителем конкурсного отбора в течение 20 календарных дней с даты подписания протокола о результатах конкурсного отбора заключается Договор в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов.

Изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительным соглашением, в том числе дополнительным соглашением о расторжении Договора (при необходимости), которое является неотъемлемой частью Договора, по форме, установленной Управлением финансов.

60. В случае если по истечении срока, установленного в пункте 59 настоящего Порядка, Договор со стороны победителя конкурсного отбора

не подписан, то он признается уклонившимся от подписания Договора, грант в форме субсидии не предоставляется.

61. Договор должен содержать:

61.1. Цели, условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии;

61.2. Согласие получателя гранта в форме субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверки соблюдения им условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии, а также порядок возврата гранта в форме субсидии в случае нарушения условий, установленных при его предоставлении;

61.3. Условия о том, что получатель гранта в форме субсидии в течение 1 года со дня получения гранта в форме субсидии должен осуществлять предпринимательскую деятельность на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

61.4. Порядок возврата гранта в форме субсидии в случае нарушения условий, предусмотренных настоящим Порядком и Договором;

61.5. Условие, при котором в случае уменьшения главным распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в Соглашение, производится согласование новых условий Соглашения или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

61.6. Показатели результативности;

61.7. Предусмотренные настоящим Порядком сроки и формы предоставления получателем гранта в форме субсидии отчетности.

62. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления грантов в форме субсидий (далее – показатели результативности), являются:

62.1. Сохранение рабочих мест (включая индивидуального предпринимателя);

62.2. Осуществление деятельности получателями грантов в форме субсидий не менее одного года с даты заключения Соглашения;

62.3. Осуществление предпринимательской деятельности на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

62.4. Осуществление предпринимательской деятельности по виду экономической деятельности (ОКВЭД), по которому предоставлен грант в форме субсидии.

Сроки представления получателем грантов в форме субсидий отчетности о достижении показателей результативности и перечень подтверждающих документов устанавливаются Договором.

63. Значения показателей результативности устанавливаются на период заключения Договора.

64. Средства гранта в форме субсидии используются для осуществления предпринимательской деятельности, а именно на расходы, связанные с:

64.1. Приобретением оборудования (имущества) (печи, тестомесильные и взвешивающие машины, весы и т.п.);

64.2. Приобретением инвентаря (формы для выпечки, скалки, валики, ножи, палетки, сита, лопатки, мерные чаши, средства для декора и оформления (делители, кондитерские мешки, насадки, клеймо, штампы и другие), ингредиенты (ароматизаторы, красители, кремы для взбивания) и т.п.;

64.3. Профессиональной переподготовкой и повышением квалификации субъекта малого и среднего предпринимательства либо персонала, за исключением стоимости проезда и проживания к месту обучения и обратно;

64.4. Арендой нежилых зданий или помещений.

65. За счет средств гранта в форме субсидии запрещается приобретать:

65.1. Иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

65.2. Товары (услуги) у аффилированных лиц.

66. Организатор конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней после заключения Договора готовит проект распоряжения о перечислении денежных средств на предоставление гранта в форме субсидии.

67. 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 не позднее 10 рабочих дней с даты издания распоряжения о предоставлении гранта в форме субсидии на расчетный счет победителя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, по реквизитам, указанным в Договоре.

68. 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.

69. Средства гранта в форме субсидии должны быть использованы в течение 1 года со дня перечисления гранта в форме субсидии на расчетный счет получателя гранта.

V. Требования к отчетности

70. Получатель гранта в форме субсидии несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

71. Получатель гранта в форме субсидии представляет организатору конкурсного отбора:

71.1. В течение 1 года со дня предоставления гранта в форме субсидии – отчет об использовании гранта в форме субсидии согласно форме, установленной Договором, с приложением подтверждающих документов (договоры, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, акты выполненных работ, платежные поручения или товарные чеки унифицированной формы и т.п.);

71.2. В срок до 15 числа месяца, следующего за месяцем окончания действия Договора, – отчет о достижении показателей результативности в соответствии с формой, установленной Договором (с приложением подтверждающих документов).

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

72.1. Проверку отчета проводит организатор конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней с даты получения отчета;

72.2. Отчет рассматривается на заседании конкурсной комиссии по отбору получателей поддержки из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в рамках муниципальной Программы, утвержденной постановлением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в течение 20 рабочих дней после проведения проверки;

72.3. При необходимости получатель гранта в форме субсидии может быть приглашен на заседание комиссии конкурсной комиссии по отбору получателей поддержки из бюджета муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» в рамках муниципальной Программы;

72.4. Решение об утверждении отчета об использовании гранта в форме субсидии оформляется протоколом.

VI. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидии и ответственность за их нарушение

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

74. 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 рабочих дней с момента получения запроса.

75. В случае если средства гранта в форме субсидии не использованы полностью на расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, установленные пунктом 64 настоящего Порядка, получатель гранта в форме субсидии обязан вернуть неиспользованные средства гранта в форме субсидии. Возврат гранта в форме субсидии осуществляется в соответствии с пунктом 77 настоящего Порядка.

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

76.1. Неиспользования в течение 1 года гранта в форме субсидии в размере, указанном в Договоре;

76.2. При выявлении факта нецелевого использования гранта в форме субсидии и/или ненадлежащего исполнения Договора;

76.3. Использования гранта в форме субсидии на расходы, указанные в пункте 65 настоящего Порядка;

76.4. Нарушения получателем гранта в форме субсидии условий предоставления гранта в форме субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Договором, выявленные в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и/или органом муниципального финансового контроля;

76.5. Непредставления получателем гранта в форме субсидии отчетности, предусмотренной настоящим Порядком и заключенным Договором;

76.6. Недостижения показателей результативности, установленных в пункте 62 настоящего Порядка.

77. Главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю гранта в форме субсидии уведомление о возврате гранта в форме субсидии с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату.

Грант в форме субсидии подлежит возврату в городской бюджет в размере, указанном в уведомлении, в течение 15 рабочих дней с даты получения уведомления.

78. 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.

79. Получатель гранта в форме субсидии, допустивший нарушения условий предоставления гранта в форме субсидии, требований настоящего Порядка и заключенного Договора, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ лишается права на получение финансовой поддержки в течение 3 лет за счет средств муниципального бюджета.

Приложение 1
к Порядку организации и проведения конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства

Журнал заявок на участие в конкурсном отборе профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства

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

Приложение 2
к Порядку организации и проведения конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства

Оценочная ведомость конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства

Фамилия И.О. члена конкурсной комиссии _____

№ п/п	Наименование показателей оценки заявки	Оценка в баллах	Оценки члена конкурсной комиссии		
			Участник конкурсного отбора № __	Участник конкурсного отбора № __	Участник конкурсного отбора № __
1	Наличие образования по специальности <1>				
1.1	Отсутствует	0			
1.2	Удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о профессии рабочего, должности служащего	1			
1.3	Документы об образовании и о квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки не ниже среднего профессионального образования	2			
2	Планирование процесса организации и приготовления изделия				
2.1	Рабочий процесс не организован, не расставлены приоритеты при выполнении конкретных задач	0			
2.2	Удовлетворительное планирование, организация, контроль рабочего процесса	1			
2.3	Организация рабочего процесса четкая, эффективное планирование и организация рабочего процесса	2			
3	Персональная гигиена				
3.1	Грязная спецодежда, плохие привычки, снятие проб пальцами, не мыет руки, неправильное использование перчаток	0			
3.2	Спецодежда имеет незначительные загрязнения. Ошибки при снятии проб и использовании перчаток, мыет руки реже, чем требуется	1			
3.3	Спецодежда чистая, снятие пробы без ошибок, правильное использование перчаток, частое мытье рук	2			
3.4	Спецодежда чистая на протяжении всего процесса организации и приготовления изделия, снятие пробы без ошибок, правильное использование перчаток, частое мытье рук	3			
4	Гигиена рабочего места				
4.1	Пол, холодильник, рабочие поверхности грязные	0			
4.2	Пол, холодильник, рабочие поверхности с незначительными загрязнениями	1			
4.3	Пол, холодильник, рабочие поверхности чистые	2			

5	Техника безопасности на рабочем месте			
5.1	Не соблюдаются правила техники безопасности при работе с инвентарем и оборудованием	0		
5.2	Соблюдаются общие правила техники безопасности при работе с инвентарем и оборудованием, допускаются незначительные нарушения	1		
5.3	Соблюдаются правила техники безопасности при работе с инвентарем и оборудованием	2		
5.4	Строго соблюдаются правила техники безопасности при работе с инвентарем и оборудованием	3		
6	Качество изделия			
6.1	Неудовлетворительное качество приготовленного изделия, со значительными дефектами: наличие посторонних привкусов или запахов, недоеченное, подгорелые, утратившие форму продукты, сырой продукт, изделие не пригодно для реализации	0		
6.2	Удовлетворительное качество приготовленного изделия, с недостатками, но пригодное для реализации без переработки	1		
6.3	Хорошее качество приготовленного изделия, гармоничное сочетание ингредиентов, с незначительными или легкоустраняемыми недостатками	2		
6.4	Отличное качество приготовленного изделия, превосходящее высокие стандарты, без недостатков, строго соответствует требованиям нормативной и технической документации	3		
7	Внешний вид изделия			
7.1	Изделие непривлекательно на вид, не производит визуального впечатления, баланса, пропорций, непривлекательно, неаппетитно	0		
7.2	Изделие в целом приятно на вид, демонстрирует основные цветовые комбинации, частично соблюдены баланс и пропорции, достаточно привлекательно	1		
7.3	Изделие производит хорошее визуальное впечатление, в нем подчеркнуты цветовые комбинации, оно имеет хороший баланс и пропорции, аппетитно, идентично	2		
7.4	Изделие демонстрирует исключительную визуальную составляющую, пропорции и цвета сбалансированы, очень приятно на вид аппетитно, идентично	3		
8	Стиль и креативность изделия			
8.1	Изделие не демонстрирует никакой креативности или стиля в сервировке и общем расположении отдельных и комбинированных элементов изделия, непривлекательно	0		
8.2	Изделие демонстрирует некоторую креативность и стиль в сервировке и общем расположении отдельных и комбинированных элементов изделия	1		
8.3	Изделие демонстрирует креативный подход и стиль в сервировке и общем расположении отдельных и комбинированных элементов изделия	2		
8.4	Изделие демонстрирует исключительную креативность и стиль в сервировке и общем расположении отдельных и комбинированных элементов изделия	3		
9	Вкус всех компонентов изделия			
9.1	Вкусы отдельных компонентов не соответствуют основным требованиям, не сочетаются между собой, есть слишком сильно выделяющиеся или слишком незаметные компоненты	0		
9.2	Вкусы отдельных компонентов соответствуют основным требованиям, сочетаются между собой, но есть некоторые слишком/недостаточно выделяющиеся компоненты	1		
9.3	Изделие имеет очень хороший вкус, подчеркнута разнообразие отдельных компонентов и их комбинаций	2		
9.4	Изделие обладает исключительным вкусом, с широким сочетанием, подчеркивающим как все отдельные компоненты, так и изделие в целом	3		
10	Общая гармоничность изделия			
10.1	Компоненты изделия не гармонируют по цвету, вкусу, элементам	0		
10.2	Компоненты изделия хорошо сочетаются, отражая базовую гармонию цвета, вкуса и элементов	1		
10.3	Компоненты изделия хорошо сочетаются, они отражают гармонию и ярко акцентируют цвет, вкус и элементы	2		
10.4	Компоненты изделия исключительно гармонируют между собой, ярко подчеркивая цвет, вкус и текстуру каждого отдельного элемента и всей комбинации	3		
11	Творческий подход			
11.1	Изделие оформлено декором в соответствии с тематикой	3		
11.2	Изделие не оформлено декором в соответствии с тематикой	0		
12	Использование выделенного времени			
12.1	Уложился в отведенное время	2		
12.2	Не уложился в отведенное время	0		
13	Масса (размер) изделия соответствует конкурсному заданию			
13.1	Да	2		
13.2	Нет	0		
Итого				

Примечание: в качестве подтверждающих документов прилагаются:
<1> – копия документа, подтверждающего наличие профессионального образования.

Приложение 3
к Порядку организации и проведения конкурса
профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди
субъектов малого и среднего предпринимательства

**Итоговая ведомость конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер»
среди субъектов малого и среднего предпринимательства**

№ п/п	Ф.И.О. члена конкурсной комиссии	Оценки членов конкурсной комиссии, балл			
		Участник конкурсного отбора № ____	Участник конкурсного отбора № ____	Участник конкурсного отбора № ____	Участник конкурсного отбора № ____
1					
2					
3					
...					
Итоговая оценка членов конкурсной комиссии					
Среднее значение оценки					

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

от _____
адрес: _____
тел. _____

**Заявка
на участие в конкурсе профессионального мастерства «Лучший кондитер»
среди субъектов малого и среднего предпринимательства**

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

(с указанием места регистрации (места жительства))

Юридический адрес: _____
Фактическое местонахождение: _____
Почтовый адрес: _____
Номер контактного телефона/факса: _____
Электронная почта _____
ИНН/КПП _____
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 _____

Прошу рассмотреть документы для участия в конкурсе профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства на условиях, установленных Порядком организации и проведения конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства.

К заявке прилагаются следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ ;
- ...

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 действующих 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.

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, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсным отбором по предоставлению гранта в форме субсидии, а также согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

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

В случае получения гранта в форме субсидии выражаю согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и/или органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, организатором конкурсного отбора самостоятельно направлять запросы в уполномоченные органы на получение необходимой информации.

С порядком проведения конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства ознакомлен и согласен.

К заявлению прилагаются документы на _____ листах.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

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

Приложение 5
к Порядку организации и проведения конкурса
профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди
субъектов малого и среднего предпринимательства

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

от _____
адрес: _____
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 2
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 27.08.2021 № 1046

**Состав конкурсной комиссии
по проведению конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер»
среди субъектов малого и среднего предпринимательства**

Жукова О.В. – заместитель главы Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» по экономике и финансам, председатель конкурсной комиссии;

Кислякова Н.Л. – начальник управления экономического и инвестиционного развития Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», заместитель председателя конкурсной комиссии;

Оленицкая В.С. – начальник отдела инвестиционной политики и предпринимательства управления экономического и инвестиционного развития Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», секретарь конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии:

Борисенко К.В. – преподаватель ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова» (по согласованию);

Коцеева Н.А. – преподаватель ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова» (по согласованию);

Ляпунова А.Н. – депутат Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» (по согласованию);

Максимова А.А. – заместитель начальника управления – начальник отдела организационной работы и общественных связей управления организационно-информационного обеспечения Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

Чупрова С.А. – мастер производственного обучения ГБПОУ НАО «Ненецкое профессиональное училище» (по согласованию);

Яркина И.А. – депутат Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2021 № 1056

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам
по вопросу применения муниципальных нормативных правовых актов
муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

В соответствии со статьями 21, 34.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение).

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

И.о. главы города Нарьян-Мара

А.Н. Бережной

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 30.08.2021 № 1056

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Дача письменных
разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам
по вопросу применения муниципальных нормативных правовых
актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Администрация) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются:

1) физические лица;
2) юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

3. От имени физических лиц, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать: представитель физического лица при предоставлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица при предоставлении документов, подтверждающих права законного представителя. От имени организаций (юридических лиц), указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, вправе выступать: руководитель организации при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при предоставлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, представляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги в форме электронного документа, доверенность, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

**1.3. Требования к порядку информирования
о предоставлении муниципальной услуги**

4. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги может быть получена:

по телефону;

по электронной почте;

по почте путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации;

при личном обращении заявителя;

на официальном сайте Администрации (www.adm-nmarg.ru);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);
на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа (www.uslugi.adm-nao.ru) (далее – Региональный портал);

в помещениях уполномоченного органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу (на информационных стендах).

5. При информировании по телефону, по электронной почте, по почте (путем обращения заявителя с письменным запросом о предоставлении информации) и при личном обращении заявителя:

1) сообщается следующая информация:

контактные данные уполномоченного органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу (почтовый адрес, адрес официального сайта Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», номер телефона для справок, адрес электронной почты);

график работы уполномоченного органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих;

2) осуществляется консультирование по порядку предоставления муниципальной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа Администрации, в который позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчестве принявшего телефонный звонок сотрудника. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности сотрудника, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передересован (переведен) на другого сотрудника либо позвонившему гражданину должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, или указан иной способ получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги.

6. На официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

текст настоящего административного регламента;

контактные данные уполномоченного органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, указанные в пункте 5 настоящего административного регламента;

график работы уполномоченного органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями по вопросам их взаимодействия;

образцы заполнения заявителями бланков документов;

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо сотрудников.

7. На Едином портале, Региональном портале размещается информация, указанная в пункте 6 настоящего административного регламента.

8. В помещениях уполномоченного органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, (на информационных стендах) размещается информация, указанная в пункте 6 настоящего административного регламента.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

10. Муниципальная услуга исполняется Администрацией в лице Управления финансов Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Управление).

В ходе предоставления муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг органами Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» и предоставляются организациями.

2.1. Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) выдача письменного разъяснения по вопросу применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» о местных налогах и сборах (далее – письменное разъяснение);

2) выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – решение об отказе).

2.2. Сроки при предоставлении муниципальной услуги

12. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий:

1) регистрация запроса заявителя в день поступления запроса заявителя;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в течение двух месяцев. По решению начальника Управления указанный срок может быть продлен, но не более чем на один месяц;

3) передача документов, предусмотренных пунктом 47 настоящего административного регламента, сотруднику, ответственному за выдачу документов, осуществляется в течение одного рабочего дня после подписания документов, предусмотренных пунктом 47 настоящего административного регламента;

4) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня после передачи документов, предусмотренных пунктом 47 настоящего административного регламента, сотруднику, ответственному за выдачу документов.

13. Максимальный срок ожидания в очереди:

1) при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

2) при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

14. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет три месяца со дня поступления запроса заявителя.

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале, Региональном портале и на официальном сайте Администрации (<https://adm-nmar.ru/deyatelnost/munitsipalnye-uslugi/>).

2.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые
являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

16. Для получения результата муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос заявителя).

17. Для получения результата муниципальной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:
сведения о внесении юридического лица в единый государственный реестр юридических лиц и о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

сведения о внесении физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения физического лица;
выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объекты недвижимости;

кадастровый паспорт или кадастровую выписку земельного участка.

18. Если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 17 настоящего административного регламента, Управление должно самостоятельно запросить их путем направления межведомственных информационных запросов в порядке, предусмотренном пунктом 44 настоящего административного регламента.

19. Документ, предусмотренный пунктом 16 настоящего административного регламента, составляется по форме в соответствии с приложением к настоящему административному регламенту.

20. Документы, предусмотренные пунктом 17 настоящего административного регламента, представляются в виде ксерокопии или сканированной копии в одном экземпляре каждый.

Копии документов должны полностью соответствовать подлинникам документов.

21. Документы, предусмотренные настоящим подразделом, представляются одним из следующих способов:

подаются заявителем лично;

направляются почтовым отправлением.

22. Управление не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Управления, иных органов Администрации, государственных органов, организаций и учреждений;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, сотрудника при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги

23. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются следующие обстоятельства:

1) лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящего административного регламента;

2) заявитель представил документы, оформление и (или) способ представления которых не соответствует установленным требованиям пунктов 19, 20, 21 настоящего административного регламента.

24. Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, Региональном и официальном сайте Администрации.

25. Не допускается повторный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

27. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является представление заявителем документов, имеющих повреждения, не позволяющие однозначно трактовать их содержание.

28. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос заявителя подан в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте Администрации.

29. Не допускается отказ в предоставлении муниципальной услуги, если такой отказ приводит к нарушению требований, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.8. Порядок, размер и основания взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

31. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

32. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения органа, фамилий, имен и отчества сотрудников, организующих предоставление муниципальной услуги, мест приема и выдачи документов, мест информирования заявителей.

Для ожидания приема отводятся места, оснащенные стульями и столами для возможности оформления документов.

В местах информирования заявителей размещаются информационные стенды с информацией, предусмотренной пунктом 6 настоящего административного регламента.

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

условия для беспрепятственного доступа к помещениям, расположенным в здании, в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного, с помощью сотрудников, организующих предоставление муниципальной услуги, передвижения по зданию, в котором расположены помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, входа в такое здание и выхода из него;

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

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

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

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

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

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

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

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

34. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителям информации о правилах предоставления муниципальной услуги в соответствии с подразделом 1.3 настоящего административного регламента;

2) обеспечение заявителям возможности обращения за предоставлением муниципальной услуги через представителя;

3) установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги;

4) запись на прием для подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений с прилагаемыми к ним документами);

5) безвозмездность предоставления муниципальной услуги.

35. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений заявителей, оспаривающих решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, сотрудников;

3) отсутствие случаев назначения административных наказаний в отношении должностных лиц, сотрудников Администрации за нарушение законодательства об организации предоставления муниципальных услуг;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не более двух раз.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

1) регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

37. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является получение Администрацией запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (пункт 16 настоящего административного регламента).

38. В целях регистрации запроса заявителя сотрудник Администрации, ответственный за прием документов, в срок, указанный в подпункте 1 пункта 12 настоящего административного регламента, проверяет полноту и правильность оформления полученных документов и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подраздел 2.5 настоящего административного регламента).

39. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.5 настоящего административного регламента) сотрудник, ответственный за прием документов, подготавливает уведомление об этом.

В уведомлении указывается конкретное основание для отказа в приеме документов с разъяснением, в чем оно состоит, а также в случае, установленном подпунктом 2 пункта 23 настоящего административного регламента, перечень недостающих документов и (или) документов, оформление и (или) способ предоставления которых не соответствует установленным требованиям.

почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги посредством почтового отправления. При этом заявителю возвращаются представленные им документы;

любым из способов, предусмотренных абзацами третьим и четвертым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

40. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов (подраздел 2.5 настоящего административного регламента), поступивших в Администрацию на бумажном носителе, сотрудник, ответственный за прием документов, регистрирует запрос заявителя в системе электронного документооборота «Дело» и направляет его сотруднику, ответственному за рассмотрение вопроса о применении муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» о местных налогах и сборах.

41. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами или отказ в приеме документов.

3.2. Рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о выдаче результата предоставления муниципальной услуги

42. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

43. Сотрудник, ответственный за рассмотрение вопроса о применении муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» о местных налогах и сборах, в срок, предусмотренный подпунктом 2 пункта 12 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

44. В случае непредставления заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (пункт 17 настоящего административного регламента), сотрудник, ответственный за рассмотрение вопроса о применении муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» о местных налогах и сборах, направляет в течение двух рабочих дней со дня получения обращения заявителя межведомственные информационные запросы для получения.

45. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, сотрудник, ответственный за рассмотрение вопроса о применении муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» о местных налогах и сборах, подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается конкретное основание для отказа и разъясняется, в чем оно состоит.

46. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего административного регламента, сотрудник, ответственный за рассмотрение вопроса о применении муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» о местных налогах и сборах, готовит письменное разъяснение.

47. Письменное разъяснение или решение об отказе подписывается начальником Управления и передается сотруднику, ответственному за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 3 пункта 12 настоящего административного регламента.

48. Результатом административной процедуры является подписание начальником Управления письменного разъяснения или решения об отказе.

3.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание документов, предусмотренных 47 настоящего административного регламента (далее – результат предоставления муниципальной услуги).

50. Сотрудник, ответственный за выдачу документов, в срок, предусмотренный подпунктом 4 пункта 12 настоящего административного регламента, вручает результат предоставления муниципальной услуги заявителю лично либо направляет заявителю почтовым отправлением – если заявитель обратился за получением муниципальной услуги лично в Администрацию или посредством почтового отправления.

Результат вручается любым из способов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, – если заявитель указал на такой способ в запросе.

В случае если заявитель не указал способ получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе, результат направляется заявителю почтовым отправлением.

В случае неявки заявителя, указавшего в запросе способ личного получения результата предоставления муниципальной услуги, в течение 30 календарных дней со дня истечения срока, указанного в пункте 14 настоящего административного регламента, результат направляется заявителю почтовым отправлением.

51. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Сотрудник, ответственный за рассмотрение вопроса о применении муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» о местных налогах и сборах, в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах сотрудник, ответственный за рассмотрение вопроса о применении муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» о местных налогах и сборах, осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

52. В случае утраты письменного разъяснения или решения об отказе выдается их дубликат.

Заявитель представляет в Администрацию одним из способов, предусмотренных пунктом 21 настоящего административного регламента, заявление в свободной форме о выдаче дубликата письменного разъяснения или дубликата решения об отказе (далее – заявление о выдаче дубликата).

Сотрудник, ответственный за рассмотрение вопроса о применении муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» о местных налогах и сборах, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата письменного разъяснения или решения об отказе являются:

отсутствие в заявлении о выдаче дубликата информации, позволяющей идентифицировать ранее выданное письменное разъяснение или решение об отказе;

представление заявления о выдаче дубликата неуполномоченным лицом в соответствии с пунктами 2, 3 настоящего административного регламента;

представление заявления способом, не соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 21 настоящего административного регламента.

53. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, предусмотренных пунктом 47 настоящего административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

54. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется начальником Управления в следующих формах: текущий контроль за выполнением сотрудниками Управления административных действий при предоставлении муниципальной услуги; рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников, выполняющих административные действия при предоставлении муниципальной услуги.

55. Обязанности сотрудника по исполнению настоящего административного регламента, а также их персональная ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей закрепляются в должностных инструкциях соответствующих муниципальных служащих.

При выявлении нарушений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в Администрацию.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, ее должностных лиц либо муниципальных служащих

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

58. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушение порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений настоящего административного регламента.

59. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

60. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию.

Жалоба на решения, принятые руководителем уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в Администрацию.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

1) официального сайта Администрации;

2) Единого портала;

3) Регионального портала.

62. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо сотрудника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо сотрудника уполномоченного органа предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо сотрудника уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

63. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

64. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

65. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

66. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

67. Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

1) отсутствие в жалобе сведений, указанных в пункте 62 настоящего административного регламента;

2) текст жалобы не поддается прочтению;

3) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также членов их семей;

4) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

5) в случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

68. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

69. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, сотрудник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

70. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, в судебном порядке.

Приложение

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» о местных налогах и сборах»

Начальнику Управления финансов
Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от _____

(для юридических лиц – наименование организации,
для физических лиц – фамилия, имя, отчество
(последнее при наличии))

ИНН _____
(для юридических лиц)

_____ (почтовый адрес)

_____ (контактный телефон)

_____ (адрес электронной почты)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя
заявителя, действующего по доверенности)
(реквизиты доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

по даче письменных разъяснений по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» о местных налогах и сборах

Прошу дать разъяснение по вопросу _____
(излагается суть запроса)

К заявлению прилагаю _____
(перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги (нужное отметить):

получу лично;

направить почтовым отправлением.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях реализации муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись заявителя)

(Ф.И.О. заявителя, полностью)

«__» _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2021 № 1057

О внесении изменений в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация

В соответствии с пунктом 5 постановления Правительства Российской Федерации от 21.12.2018 № 1616 «Об утверждении правил определения управляющей организации для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация», на основании протокола рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе по извещению № 2 от 19.04.2021 Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Включить в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация, расположенным на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утверждённый постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 19.02.2019 № 203, общество с ограниченной ответственностью УК «ПОК и ТС».
2. Приложение к постановлению Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 19.02.2019 № 203 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы города Нарьян-Мара

А.Н. Бержной

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 30.08.2021 № 1057

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

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

№ п/п	Наименование организации	Лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, номер и дата выдачи	Дата (время) регистрации заявления для включения в перечень
1.	общество с ограниченной ответственностью «ЭНБИО»	№ 27 от 28.07.2020	Протокол № 2 04.06.2021
2.	общество с ограниченной ответственностью «Ненецкая управляющая компания»	№ 7 от 16.04.2015	Протокол № 2 04.06.2021
3.	общество с ограниченной ответственностью УК «ПОК и ТС»	№ 5 от 16.04.2015	Заявление от 23.08.2021

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2021 № 1065

О проведении открытого аукциона по продаже земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Провести 13.10.2021 открытый аукцион по продаже земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
2. Установить:
 - 1) По лоту № 1:

Земельный участок с кадастровым номером 83:00:050403:252, адрес (местоположение): Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, по пер. Дорожный, площадь – 600 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства.

Начальная цена предмета аукциона: 595 000 (Пятьсот девяносто пять тысяч) рублей 00 копеек (согласно отчету об оценке рыночной стоимости земельного участка с кадастровым номером 83:00:050403:252 № 2119/21 от 26.05.2021).

Шаг аукциона в размере 3% от начальной цены продажи.

Сумма задатка в размере 20% от начальной цены продажи.

2) По лоту № 2:

Земельный участок с кадастровым номером 83:00:050403:251, адрес (местоположение): Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, по пер. Дорожный, площадь – 600 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства.

Начальная цена предмета аукциона: 595 000 (Пятьсот девяносто пять тысяч) рублей 00 копеек (согласно отчету об оценке рыночной стоимости земельного участка с кадастровым номером 83:00:050403:251 № 2117/21 от 26.05.2021).

Шаг аукциона в размере 3% от начальной цены продажи.

Сумма задатка в размере 20% от начальной цены продажи.

3) По лоту № 3:

Земельный участок с кадастровым номером 83:00:050403:97, адрес (местоположение): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. 8. Участок находится примерно в 125 м, по направлению на северо-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, пер. Дорожный, площадь – 1130 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – под строительство индивидуального жилого дома.

Начальная цена предмета аукциона: 1 120 000 (один миллион сто двадцать тысяч) рублей 00 копеек (согласно отчету об оценке рыночной стоимости земельного участка с кадастровым номером 83:00:050403:97 № 2120/21 от 26.05.2021).

Шаг аукциона в размере 3% от начальной цены продажи.

Сумма задатка в размере 20% от начальной цены продажи.

3. Опубликовать не позднее 10.09.2021 извещение о проведении открытого аукциона по продаже земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», в официальном периодическом издании в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом городского округа по месту нахождения земельных участков, разместить на сайте Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», а также на сайте www.torgi.gov.ru (Приложение 1).

4. Утвердить состав комиссии по продаже земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение 2).

5. Комиссии, указанной в пункте 4 настоящего постановления, обеспечить проведение открытого аукциона по продаже земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы города Нарьян-Мара

А.Н. Березной

Приложение 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 31.08.2021 № 1065

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона по продаже земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Организатор аукциона: Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года, от 24 сентября 2002 года серия 83 № 000009807, выдано Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Ненецкому автономному округу. Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 13 января 2006 года серия 83 № 000017984, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 13 января 2006 года серия 83 № 000017985.

ИНН 8301020090

КПП 298301001

ОГРН 1028301646779

БИК 041117001

Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица: 166000, Россия, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, дом 12.

Официальный сайт: goadm@adm-nmra.ru

Контактное лицо: Конухин Евгений Николаевич.

Номер контактного телефона: (81853) 4-99-69.

Аукцион проводится на основании: постановления Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 31.08.2021 № 1065 «О проведении открытого аукциона по продаже земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

Аукцион состоит из:

по адресу: 166000, Ненецкий АО, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, 4 этаж (актовый зал).

Дата проведения аукциона: 13.10.2021.

Время проведения аукциона: 10.00 (МСК).

Предмет аукциона:

Предметом аукциона являются земельные участки, имеющие следующие качественные характеристики:

	ЛОТ № 1
Кадастровый номер:	83:00:050403:252
Адрес (местоположение):	Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, по пер. Дорожный
Категория земель:	Земли населенных пунктов

Разрешенное использование:	Для индивидуального жилищного строительства
Площадь:	600 кв.м.
Границы земельного участка:	Установлены в соответствии с действующим земельным законодательством Российской Федерации. Выписка из ЕГРН от 27.04.2021
Правообладатель	МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
Обременения:	Не зарегистрировано
Ограничения использования:	Предусмотренные ст. 56 Земельного кодекса Российской Федерации Земельный участок полностью расположен в границах 3-й, 4-й, 5-й, 6-й ползон приаэродромной территории Аэродрома Нарьян-Мар, зоны подтопления. Площадь покрытия составляет – 600 кв.м.

Технические условия подключения к сетям инженерной инфраструктуры:

Теплоснабжение:	Отсутствуют
Водоснабжение:	Отсутствуют
Газоснабжение:	Отсутствуют
Канализация:	Отсутствуют
Электроснабжение:	Отсутствуют
Стоимость платы за подключение	Отсутствуют

Параметры строительства: Согласно градостроительному плану земельного участка РФ-83-3-01-0-00-2021-0069	
Начальная цена предмета аукциона	Начальная цена предмета аукциона: 595 000 (Пятьсот девяносто пять тысяч) рублей 00 копеек (согласно отчету об оценке рыночной стоимости земельного участка с кадастровым номером 83:00:050403:252 № 2119/21 от 26.05.2021)
«Шаг» аукциона	3 % от начальной цены предмета аукциона 17 850 (Семнадцать тысяч восемьсот пятьдесят) рублей 00 копеек
Размер задатка	20% от начальной цены предмета аукциона 119 000 (Сто девятнадцать тысяч) рублей 00 копеек

ЛОТ № 2	
Кадастровый номер:	83:00:050403:251
Адрес (местоположение):	Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, по пер. Дорожный
Категория земель:	Земли населенных пунктов
Разрешенное использование:	Для индивидуального жилищного строительства
Площадь:	600 кв.м.
Границы земельного участка:	Установлены в соответствии с действующим земельным законодательством Российской Федерации. Выписка из ЕГРН от 27.04.2021
Правообладатель	МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
Обременения:	Не зарегистрировано
Ограничения использования:	Предусмотренные ст. 56 Земельного кодекса Российской Федерации Земельный участок полностью расположен в границах 3-й, 4-й, 5-й, 6-й ползон приаэродромной территории Аэродрома Нарьян-Мар, зоны подтопления. Площадь покрытия составляет – 600 кв.м.

Технические условия подключения к сетям инженерной инфраструктуры:

Теплоснабжение:	Отсутствуют
Водоснабжение:	Отсутствуют
Газоснабжение:	Отсутствуют
Канализация:	Отсутствуют
Электроснабжение:	Отсутствуют
Стоимость платы за подключение	Отсутствуют

Параметры строительства: Согласно градостроительному плану земельного участка РФ-83-3-01-0-00-2021-0066	
Начальная цена предмета аукциона	Начальная цена предмета аукциона: 595 000 (Пятьсот девяносто пять тысяч) рублей 00 копеек (согласно отчету об оценке рыночной стоимости земельного участка с кадастровым номером 83:00:050403:251 № 2117/21 от 26.05.2021)
«Шаг» аукциона	3 % от начальной цены предмета аукциона 17 850 (Семнадцать тысяч восемьсот пятьдесят) рублей 00 копеек
Размер задатка	20% от начальной цены предмета аукциона 119 000 (Сто девятнадцать тысяч) рублей 00 копеек

ЛОТ № 3	
Кадастровый номер:	83:00:050403:97
Адрес (местоположение):	местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. 8. Участок находится примерно в 125 м, по направлению на северо-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, пер. Дорожный
Категория земель:	Земли населенных пунктов
Разрешенное использование:	Под строительство индивидуального жилого дома
Площадь:	1130 кв.м.

Границы земельного участка:	Установлены в соответствии с действующим земельным законодательством Российской Федерации. Выписка из ЕГРН от 27.04.2021
Правообладатель:	МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
Обременения:	Не зарегистрировано
Ограничения использования:	Предусмотренные ст. 56 Земельного кодекса Российской Федерации Земельный участок полностью расположен в границах 3-й, 4-й, 5-й, 6-й подзон приаэродромной территории Аэродрома Нарьян-Мар, зоны подтопления. Площадь покрытия составляет – 1130 кв.м.

Технические условия подключения к сетям инженерной инфраструктуры:

Теплоснабжение:	Отсутствуют
Водоснабжение:	Отсутствуют
Газоснабжение:	Отсутствуют
Канализация:	Отсутствуют
Электроснабжение:	Отсутствуют
Стоимость платы за подключение	Отсутствуют

Параметры строительства: Согласно градостроительному плану земельного участка РФ-83-3-01-0-00-2021-0068	
Начальная цена предмета аукциона	Начальная цена предмета аукциона: 1 120 000 (один миллион сто двадцать тысяч) рублей 00 копеек (согласно отчету об оценке рыночной стоимости земельного участка с кадастровым номером 83:00:050403:97 № 2120/21 от 26.05.2021).
«Шаг» аукциона	3% от начальной цены предмета аукциона 33 600 (Тридцать три тысячи шестьсот) рублей 00 копеек
Размер задатка	20% от начальной цены предмета аукциона 224 000 (Двести двадцать четыре тысячи) рублей 00 копеек

Осмотр земельных участков на местности производится претендентами самостоятельно, для этого им предоставляются ориентиры расположения земельных участков, которые можно получить во время и месте приема заявок на аукцион.

Порядок приема заявок на участие в аукционе.

Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе – **10.09.2021 с 10.00 (МСК).**

Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе – **11.10.2021 в 12.00 (МСК).**

Время и место приема заявок – с понедельника по пятницу в рабочие дни с **10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00 (МСК)** по адресу: **166000, Ненецкий АО, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, электронная почта goram@adm-nmar.ru.**

Для участия в торгах претендент представляет организатору торгов в указанный срок заявку в письменном, либо в электронном виде по форме, утверждаемой организатором торгов (Приложение № 1).

Для подачи заявления в электронном виде заявитель распечатывает заявление по форме, утверждаемой организатором торгов (Приложение № 1), подписывает и осуществляет сканирование документа в цветном виде в формате PDF. В электронном виде заявки на участие в торгах отправляются заявителем на адрес электронной почты Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»: goram@adm-nmar.ru.

Задаток вносится единым платежом на счет: Управление финансов администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Администрация города Нарьян-Мара, лицевой счет № 05843000380), ИНН 8301020090, КПП 298301001, Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСКОГО БАНКА РОССИИ/УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу г. Архангельск, БИК территориального органа Федерального казначейства 011117401, единый казначейский счет 40102810045370000087, казначейский счет 03232643118510008400, и должен поступить на счет не позднее 11.10.2021. В назначении платежа указать: «Денежные средства в качестве задатка для участия в аукционе (земельный участок с кадастровым номером _____)». **Обращаем Ваше внимание на то, что для осуществления платежа коды КБК и ОКТМО не требуются!**

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором торгов в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

При подаче заявки физическим лицом предъявляется документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Заявки принимаются одновременно с полным пакетом документов, установленным настоящим извещением.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора торгов. Организатор торгов обязан возратить внесенный задаток претенденту в течение 3 банковских дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников торгов.

Перечень документов, прилагаемых к заявке:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

Определение участников аукциона

Адрес: **166000, Ненецкий АО, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, кабинет № 19.**

Дата: до **14 часов 00 минут 12.10.2021.**

В день определения участников торгов организатор торгов рассматривает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки с соответствующего счета.

По результатам рассмотрения документов организатор торгов принимает решение о признании претендентов участниками торгов или об отказе в допуске претендентов к участию в торгах, которое оформляется протоколом.

Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок.

Претенденты не допускаются к участию в торгах по следующим основаниям:

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет

права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

Организатор торгов обязан вернуть внесенный задаток претенденту, не допущенному к участию в торгах, в течение 3 банковских дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками торгов.

Претенденты, признанные участниками торгов, и претенденты, не допущенные к участию в торгах, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

Отказ претенденту в приеме заявки на участие в торгах лишает его права представить предложение.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

Порядок проведения торгов

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены земельного участка или начального размера арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в пределах трех процентов начальной цены предмета аукциона и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены или начального размера арендной платы и каждой очередной цены или размера арендной платы в случае, если готовы купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с этой ценой или размером арендной платы;

г) каждую последующую цену или размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущей цены или размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередной цены или размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену или размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых купить земельный участок или заключить договор аренды в соответствии с названной аукционистом ценой или размером арендной платы, аукционист повторяет эту цену или размер арендной платы 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены или размера арендной платы аукционист не называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона, аукцион признается несостоявшимся;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка или права на заключение договора его аренды, называет цену проданного земельного участка или размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

Оформление результатов торгов

Место и срок оформления итогов аукциона – в день проведения аукциона по адресу: **166000, Ненецкий АО, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, д. 12, 2 этаж, кабинет 19.**

Результаты торгов оформляются протоколом, который подписывается организатором торгов, аукционистом и победителем торгов в день проведения торгов. Протокол о результатах торгов составляется в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора торгов.

Протокол о результатах торгов является основанием для заключения с победителем торгов договора купли-продажи земельного участка (Форма договора в Приложении № 2).

Договор подлежит заключению в срок не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Внесенный победителем торгов задаток засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

Организатор торгов обязан в течение 3 банковских дней со дня подписания протокола о результатах торгов возвратить задаток участникам торгов, которые не выиграли их.

Последствия уклонения победителя торгов, а также организатора торгов от подписания протокола, а также от заключения договора определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Информация о результатах торгов публикуется на сайте www.torgi.gov.ru.

Приложение № 1

к извещению о проведении открытого аукциона по продаже земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Форма заявки на участие в аукционе

Организатору аукциона:

**ЗАЯВКА
на участие в аукционе**

«___» _____ 2021 г.

(полное наименование юридического лица, подающего заявку, или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

в лице _____,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
изучив извещение от _____ (указать дату публикации извещения в официальном периодическом печатном издании) о проведении торгов

по продаже земельного участка, ознакомление с которым настоящим удостоверяется, перечислив задаток в размере _____ рублей, заявляет (заявляю) о своем намерении участвовать в объявленных торгах и выполнить все условия, которые предусмотрены в извещении. Ознакомившись с техническими условиями и иными документами по освоению земельного участка, а также с проектом договора купли-продажи земельного участка, выражает (выражаю) свое согласие на данные условия и намерение участвовать в торгах по продаже следующего объекта:

Земельный участок с кадастровым номером 83:00: _____.

Обязуется (обязуюсь) в случае признания победителем торгов подписать в день проведения торгов протокол о результатах торгов, заключить договор купли-продажи земельного участка по итогам торгов.

Почтовый адрес заявителя, контактный тел. _____.

Банковские реквизиты претендента, ИНН, платежные реквизиты гражданина, счет в банке, на который перечисляется сумма возвращаемого задатка _____.

К заявке прилагаются документы на _____ листах.

Приложение:

	листов
1. Копия документа, удостоверяющего личность	
2. Выписки по банковскому счету, подтверждающие списание средств по поручению клиента со счета (о внесении задатка)	
3. Квитанции с отметкой учреждения банка о приеме средств (о внесении задатка)	
Дополнительно:	
Доверенность представителя № _____ от _____	

Подпись заявителя (его полномочного представителя) _____ (расшифровка подписи)

Заявка принята Комиссией

_____ час. _____ мин. _____ 2021 г. за № _____ / _____ дата проведения торгов

Приложение № 2

к извещению о проведении открытого аукциона по продаже земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Форма договора купли-продажи

ДОГОВОР КУПИЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

№ _____ от _____ 2021
г. Нарьян-Мар

На основании протокола результата аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 83:00:05 _____, находящегося в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», от _____ 2021

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

(Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года от 24 сентября 2002 года серия 83 № 000009807, выдано Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Ненецкому автономному округу, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 13 января 2006 года серия 83 № 000017984, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 13 января 2006 года серия 83 № 000017985; ИНН 8301020090; КПП 298301001; ОГРН 1028301646779; Местонахождение и фактическое местонахождение: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, дом 12),

в лице главы города Нарьян-Мара **Белака Олега Онуфриевича**, действующего на основании Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», именуемая в дальнейшем «Продавец», и _____

именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принять и оплатить следующий земельный участок:

Адрес (местоположение): _____

Кадастровый номер: _____

Площадь: кв.м. _____

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование: _____

Земельный участок находится в собственности Продавца, что подтверждается записью в ЕГРН _____ (Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости от _____).

На земельный участок распространяются ограничения, предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.2. Продавец подтверждает, что на момент заключения Договора права на недвижимое имущество не является предметом судебного спора, недвижимое имущество не состоит под арестом, не является предметом залога и не обременено иными правами третьих лиц.

К Договору прилагаются следующие документы, содержащие описание недвижимого имущества:

- копия выписки из ЕГРН от _____.

2. ЦЕНА И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

2.1. Установленная по итогам аукциона цена продажи земельного участка составляет _____ (_____) рублей ____ копеек.

Покупатель купил у Продавца земельный участок за _____ (_____) рублей ____ копеек.

2.2. Задаток в сумме _____ (_____) рублей ____ копеек, внесенный Покупателем на счет Продавца, засчитывается в счет оплаты за земельный участок.

2.3. С учетом п.2.2. настоящего Договора Покупатель обязан уплатить сумму в размере _____ (_____) рублей ____ копеек, которая вносится «Покупателем» по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (Администрация МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» л/сч 04843000380)

ИНН 8301020090, КПП 298301001, ОКТМО 11851000

Наименование Банка получателя – ОТДЕЛЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСК БАНКА РОССИИ/УФК по Архангельской области и Ненецкому автономному округу г. Архангельск

БИК территориального органа Федерального казначейства – 011117401

Единый казначейский счет – 40102810045370000016

Казначейский счет для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений – 03100643000000012400

КБК 032 114 06 024 040000 430

в течение 30 дней со дня направления проекта договора.

1.4. Стороны подтверждают, что не лишены дееспособности, не страдают заболеваниями, препятствующими осознать суть договора, а также отсутствуют обстоятельства, вынуждающие заключить данный договор на крайне не выгодных для себя условиях, и настоящий договор не является для них кабальной сделкой.

2.5. Расчеты по Договору должны осуществляться в безналичном порядке платежными поручениями.

2.6. Все расходы, связанные с государственной регистрацией настоящего Договора и перехода права собственности на земельный участок, несет Покупатель.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Каждая из сторон обязана возместить другой стороне убытки, причиненные неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств.

4. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон.

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Споры, вытекающие из Договора, рассматриваются арбитражным судом в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Право собственности на земельный участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации права собственности в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

6.2. Изменение указанного в пункте 1.1 Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца.

Второй экземпляр находится у Покупателя.

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ:

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

(Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года от 24 сентября 2002 года серия 83 № 000009807, выдано Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Ненецкому автономному округу, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 13 января 2006 года серия 83 № 000017984, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 13 января 2006 года серия 83 № 000017985; ИНН 8301020090; КПП 298301001; ОГРН 1028301646779; Местонахождение и фактическое местонахождение: 166000, Ненецкий автономный округ; г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, дом 12).

ПОКУПАТЕЛЬ:

Приложения к Договору:

Акт приема-передачи земельного участка;

копия выписки из ЕГРН от _____.

ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец:

/Белак О.О./ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

МП

«__» _____ 2021 г.

Покупатель:

/_____/ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

«__» _____ 2021 г.

**Акт приема-передачи
земельного участка**

г. Нарьян-Мар

На основании договора купли-продажи земельного участка от _____ 2021 № _____

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

(Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года от 24 сентября 2002 года серия 83 № 000009807, выдано Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Ненецкому автономному округу, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 13 января 2006 года серия 83 № 000017984, Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц от 13 января 2006 года серия 83 № 000017985; ИНН 8301020090; КПП 298301001; ОГРН 1028301646779; Местонахождение и фактическое местонахождение: 166000, Ненецкий автономный округ; г. Нарьян-Мар, ул. Ленина, дом 12)

в лице главы города Нарьян-Мара **Белака Олега Онуфриевича**, действующего на основании Устава муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», именуемая в дальнейшем «Продавец», передает, а

«Покупатель» _____

Адрес (местоположение): _____

Кадастровый номер: _____

Площадь: кв.м. _____

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства, для индивидуальной жилой застройки.

На земельный участок распространяются ограничения, предусмотренные статьей 56 Земельного Кодекса Российской Федерации.

В момент передачи земельный участок находится в состоянии, пригодном для использования в соответствии с целями и условиями его предоставления.

На момент передачи оплата цены земельного участка произведена Покупателем в полном объеме. Продавец и Покупатель взаимных претензий не имеют.

ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец:

/Белак О.О./ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

МП

«__» _____ 2021 г.

Покупатель:

/_____/ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

«__» _____ 2021 г.

Приложение 2
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 31.08.2021 № 1065

**Состав комиссии по проведению открытого аукциона
по продаже земельных участков,
находящихся в собственности муниципального образования
«Городской округ «Город Нарьян-Мар»**

- | | |
|----------------------------------|--|
| Конухин Евгений Николаевич | – начальник управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», председатель комиссии; |
| Лиханина Ирина Михайловна | – начальник отдела управления муниципальным имуществом и регистрации прав собственности управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», заместитель председателя комиссии; |
| Коробейникова Ирина Михайловна | – ведущий инженер отдела по вопросам земельных отношений управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: | |
| Бойкова Елена Алексеевна | – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»; |
| Максимовский Владимир Валериевич | – инженер 2 категории отдела управления муниципальным имуществом и регистрации прав собственности управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»; |
| Могутова Анна Дмитриевна | – начальник правового управления Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар». |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.09.2021 № 1072

О внесении изменения в Порядок предоставления муниципальной преференции Нарьян-Марскому муниципальному унитарному предприятию объединенных котельных и тепловых сетей в виде субсидии на частичное обеспечение (возмещение) затрат, возникающих при проведении мероприятий по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду

В соответствии с Порядком предоставления и распределения субсидий на организацию в границах поселения электро-, тепло- и водоснабжения населения, водоотведения в части подготовки объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду, предусмотренным государственной программой Ненецкого автономного округа «Модернизация жилищно-коммунального хозяйства Ненецкого автономного округа», утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 № 399-п, Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Порядок предоставления муниципальной преференции Нарьян-Марскому муниципальному унитарному предприятию объединенных котельных и тепловых сетей в виде субсидии на частичное обеспечение (возмещение) затрат, возникающих при проведении мероприятий по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду, утвержденный постановлением Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 03.06.2016 № 630, изменение, изложив Приложение № 2 в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Порядку предоставления муниципальной преференции Нарьян-Марскому муниципальному унитарному предприятию объединенных котельных и тепловых сетей в виде субсидии на частичное обеспечение (возмещение) затрат, возникающих при проведении мероприятий по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду

**Расчет
размера предоставляемой муниципальной преференции
в виде субсидии на частичное обеспечение (возмещение)
затрат, возникающих при проведении мероприятий по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры
к осенне-зимнему периоду на ____ год**

Наименование мероприятия (объекта): _____

Наименование показателя	Общая стоимость мероприятия, рублей <*>	Собственные средства получателя преференции, рублей	Размер предоставляемой преференции		
			Всего (гр. 2 – гр. 3), рублей	за счет средств окружного бюджета, рублей	за счет средств городского бюджета, рублей
1	2	3	4	5	6
Расходы на проведение мероприятия согласно соглашению					
Расходы на проведение мероприятия согласно заявке					

<*> Рассчитывается в соответствии с требованиями пункта 4 настоящего Порядка.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП _____

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

И.о. главы города Нарьян-Мара

А.Н. Березной

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2021 № 1055

О начале отопительного сезона 2021—2022 годов

В связи с подготовкой образовательных учреждений к началу учебного года, жилищного фонда и организаций к эксплуатации в осенне-зимний период 2021—2022 годов, понижением среднесуточной температуры наружного воздуха, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых

домах», постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда» Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО СТА Н О В Л Я Е Т:

1. Поставщикам тепловой энергии, расположенным на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», начать отопительный сезон 2021—2022 годов с 30.08.2021.

2. Поставщикам тепловой энергии: Нарьян-Марскому МУ ПОК и ТС, ГУП НАО «Нарьян-Марская электростанция» – обеспечить подачу тепловой энергии:

- подключение образовательных учреждений – с 30.08.2021;
- подключение жилищного фонда – с 30.08.2021 по 01.09.2021;
- подключение организаций – после согласования с руководителями организаций.

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

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы города Нарьян-Мара

А.Н. Бережной

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.08.2021 № 1046 «Об утверждении Порядка организации и проведения конкурса профессионального мастерства «Лучший кондитер» среди субъектов малого и среднего предпринимательства»	3
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.08.2021 № 1056 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросу применения муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» ...	13
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.08.2021 № 1057 «О внесении изменений в перечень организаций для управления многоквартирным домом, в отношении которого собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления или выбранный способ управления не реализован, не определена управляющая организация»	20
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.08.2021 № 1065 «О проведении открытого аукциона по продаже земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»	20
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.09.2021 № 1072 «О внесении изменения в Порядок предоставления муниципальной преференции Нарьян-Марскому муниципальному унитарному предприятию объединенных котельных и тепловых сетей в виде субсидии на частичное обеспечение (возмещение) затрат, возникающих при проведении мероприятий по подготовке объектов коммунальной инфраструктуры к осенне-зимнему периоду»	28
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.08.2021 № 1055 «О начале отопительного сезона 2021–2022 годов»	28

**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: 30 экземпляров

Подписано в печать: 07.09.21

Заказ № 385

Периодичность выхода – 1 раз в неделю. Распространяется бесплатно