



Администрация
Нарьян-Мара



СБОРНИК

НОРМАТИВНЫХ
ПРАВОВЫХ АКТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
“ГОРОД НАРЬЯН-МАР”

№ 53
8 сентября 2022

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.09.2022 № 1114

Об утверждении Правил организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Правила организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (Приложение 1).
2. Утвердить Перечень мест размещения объектов сезонной торговли (услуг) (Приложение 2).
3. Установить периоды осуществления услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»:
 - 3.1. с 1 ноября по 31 марта – зимний период;
 - 3.2. с 10 мая по 30 сентября – летний период.
4. Признать утратившими силу:
 - 4.1. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 29.04.2014 № 1224 «Об утверждении правил организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
 - 4.2. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 20.05.2014 № 1342 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 29.04.2014 № 1224 «Об утверждении правил организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
 - 4.3. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 08.07.2015 № 793 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 29.04.2014 № 1224 «Об утверждении правил организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
 - 4.4. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 14.08.2015 № 949 «О внесении изменений в Правила организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
 - 4.5. постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.10.2015 № 1250 «О внесении изменения в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 29.04.2014 № 1224 «Об утверждении правил организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
 - 4.6. постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 15.07.2019 № 664 «О внесении изменения в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 08.07.2015 № 793»;
 - 4.7. постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 13.04.2020 № 279 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 29.04.2014 № 1224 «Об утверждении правил организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
 - 4.8. постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 15.05.2020 № 349 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 29.04.2014 № 1224 «Об утверждении правил организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;
 - 4.9. постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 03.08.2021 № 971 «О внесении изменения в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 08.07.2015 № 793 «О внесении изменений в постановление Администрации МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 29.04.2014 № 1224 «Об утверждении правил организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 22 июня 2022 года.

И.о. главы города Нарьян-Мара

Д. В. Анохин

Приложение 1
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 01.09.2022 № 1114

Правила организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» в целях обеспечения населения города Нарьян-Мара дополнительными услугами торговли, общественного питания и организации досуга детей на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
2. Настоящие Правила определяют порядок и основания для размещения объектов сезонной торговли (услуг) на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».
3. Понятия, используемые в настоящих Правилах:
 - 3.1. Хозяйствующий субъект – коммерческая организация, некоммерческая организация, осуществляющая деятельность, приносящую ей доход, индивидуальный предприниматель, иное физическое лицо, не зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя,

но осуществляющее профессиональную деятельность, приносящую доход, в соответствии с федеральными законами на основании государственной регистрации и (или) лицензии, а также в силу членства в саморегулируемой организации.

3.2. Объект сезонной торговли (услуг) – временное сооружение или конструкция, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения (палатки, прилавки, холодильные витрины, лотки, торговые автоматы, объекты для организации детских развлекательных аттракционов, а также летние предприятия быстрого обслуживания).

3.3. Детские развлекательные аттракционы – нестационарные аттракционы, состоящие из набора изделий промышленного изготовления (быстровозводимые, сборно-разборные конструкции), предназначенных для развлечения детей: электромобили, электрокартинги, гироскутеры, велосипеды, аттракционы-качалки, багеты, веревочные парки, скалодромы, гидроболы, передвижные кинотеатры, настольный теннис.

3.4. Летние предприятия быстрого обслуживания (далее – летние кафе) – нестационарные объекты общественного питания сезонного функционирования, реализующие узкий ассортимент блюд, изделий, как правило, из полуфабрикатов высокой степени готовности, и обеспечивающие минимальные затраты времени на обслуживание потребителей, напитков несложного изготовления.

II. Требования к размещению, организации и эксплуатации объектов сезонной торговли (услуг)

4. Установка и эксплуатация объектов сезонной торговли (услуг) осуществляются на основании договора на размещение объекта сезонной торговли (услуг) (далее – Договор), заключенного с Администрацией муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Администрация), по форме согласно Приложению 3 к настоящим Правилам.

Установка объектов сезонной торговли (услуг) без заключения Договора с Администрацией запрещается.

5. Размещение объектов сезонной торговли (услуг) осуществляется в соответствии с утвержденным Перечнем мест размещения объектов сезонной торговли (услуг) (далее – Перечень).

6. Лица, осуществляющие несанкционированную торговлю (торговля в местах, не предусмотренных Перечнем и (или) без Договора), несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Размещение объектов сезонной торговли (услуг) должно обеспечивать свободное движение пешеходов и безбарьерную среду жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения, беспрепятственный подъезд автотранспорта и спидтранспорта при чрезвычайных ситуациях.

Разгрузку товара и оборудования требуется осуществлять без заезда автотранспорта на тротуар.

8. При размещении объектов сезонной торговли (услуг) не допускаются порча зеленых насаждений, нарушение благоустройства занимаемого земельного участка.

В случае повреждения в результате ненадлежащего содержания элементов благоустройства занимаемого земельного участка хозяйствующий субъект обязан восстановить их за свой счет.

9. При необходимости подключения объектов сезонной торговли (услуг) к источникам энерго- и водоснабжения хозяйствующий субъект самостоятельно и за свой счет осуществляет соответствующие мероприятия в соответствии с законодательством по подключению к потреблению электрической энергии и водоснабжения (проведения проводов, установка приборов учета, заключения договоров энергоснабжения, водоснабжения и т.д.).

10. Хозяйствующие субъекты обязаны обеспечить соблюдение требований:

10.1. Законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, обеспечения санитарных норм и правил по реализации товаров (услуг), и условия хранения продукции, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, охраны окружающей среды, об охранных зонах объектов электросетевого хозяйства, правил охраны линий и сооружений связи, нормы охраны труда и иных правил, нормативов, установленных законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и правовыми актами муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

10.2. Правил и норм по благоустройству территории и содержанию объектов, расположенных на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденных решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 01.06.2015 № 109-р;

10.3. Санитарных норм допустимой громкости звучания звукопроизводящих и звукоусилительных устройств, а также не должны ухудшать условия проживания и отдыха населения жилых массивов, представлять угрозу жизни и здоровью граждан;

10.4. Охраны жизни, здоровья, безопасности детей в период пребывания на детских развлекательных аттракционах с использованием специализированного оборудования.

10.5. Чистоты и порядка на объекте сезонной торговли (услуг) и прилегающей к нему территории.

Ответственность за организацию и производство работ по уборке территории объектов сезонной торговли (услуг), а также не менее 5-метровой зоны от границ места, на котором располагается такой объект, возлагается на хозяйствующий субъект.

10.6. Иных требований, установленных законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и правовыми актами муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

11. Требования, предъявляемые к работе летних кафе:

11.1. Наличие отдельного источника электроснабжения либо подключения к городской электрической сети;

11.2. Наличие умывальников, биотуалетов для посетителей и персонала;

11.3. Применение посуды одноразового использования;

11.4. Наличие емкости для сбора мусора и пищевых отходов;

11.5. Обеспечение торгово-технологическим оборудованием и инвентарем, в том числе специализированным;

11.6. Обеспеченность холодильным оборудованием (при необходимости соблюдения соответствующего температурного режима хранения продуктов питания);

11.7. Наличие весоизмерительного оборудования, проверенного в установленном порядке (при необходимости);

11.8. Соблюдение норм и правил, установленных санитарно-ветеринарным законодательством Российской Федерации для объектов общественного питания;

11.9. Применение типов летней мебели, обеспечивающих комфортное размещение посетителей (в т.ч. индивидуальных стульев или кресел).

12. В дни проведения публичных и массовых мероприятий хозяйствующие субъекты обязаны освободить места, предоставленные им под размещение объектов сезонной торговли (услуг).

Администрация не позднее 3 (трех) дней до начала мероприятия извещает (посредством направления уведомления на адрес, указанный в Договоре, или телефонограммы, или по электронной почте) хозяйствующие субъекты о необходимости освобождения занимаемых мест, предоставленных для осуществления сезонной торговли (услуг) на срок проведения мероприятий.

III. Порядок заключения Договора

13. Для заключения Договора хозяйствующие субъекты представляют в Администрацию следующие документы:

13.1. Заявление по форме согласно Приложениям 1, 2 к настоящим Правилам;

13.2. Фотографию объекта сезонной торговли (услуги), обеспечивающую полное представление об объекте;

13.3. Копию паспорта: вторая, третья страницы, место жительства – для индивидуальных предпринимателей, физических лиц или копия учредительных документов (устав) – для юридических лиц;

14. Заявление рассматривается уполномоченным структурным подразделением Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» – управлением экономического и инвестиционного развития Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (далее – Управление). Срок рассмотрения заявления составляет не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления заявления с полным перечнем документов, определенных в пункте 13 настоящих Правил.

15. В случае поступления двух или более заявок от хозяйствующих субъектов, претендующих на размещение объекта сезонной торговли на одно и то же место, заявки подлежат рассмотрению в порядке очередности их поступления.

16. Подготовку проекта Договора на размещение объекта сезонной торговли (услуг) осуществляет Управление.

17. Хозяйствующему субъекту отказывается в заключении Договора в случае, если:

17.1. Представлен неполный пакет документов, указанных в пункте 13 настоящих Правил;

17.2. Имеется информация соответствующих контролирующих органов о неоднократных (два и более раза) нарушениях действующих правовых актов, допущенных хозяйствующими субъектами за прошедший период (сезон);

17.3. По состоянию на дату поступления в адрес Администрации заявления свободные места, предназначенные для предоставления под сезонную торговлю (услуги), отсутствуют;

17.4. Лицо, подающее документы, не относится к числу заявителей, установленных подпунктом 3.1 пункта 3 настоящих Правил;

17.5. Представлены недостоверные сведения о хозяйствующем субъекте.

При отказе в заключении Договора Администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней после рассмотрения заявления направляет заявителю соответствующее письменное уведомление с указанием его причин. В случае устранения заявителем причины отказа он может повторно обратиться в Администрацию с заявлением о заключении Договора.

IV. Ответственность за нарушение настоящих Правил

18. За нарушение настоящих Правил хозяйствующие субъекты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и правовыми актами муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

19. Контроль за соблюдением настоящих Правил хозяйствующими субъектами осуществляет отдел муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

В случае неоднократного (два и более раза) нарушения настоящих Правил, установленных пунктом 10 настоящих Правил, хозяйствующими субъектами в текущем периоде Администрация имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

Приложение 1
к Правилам организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Главе города Нарьян-Мара

от _____
(наименование хозяйствующего субъекта)

ИНН _____

ОГРН _____

номер телефона _____

адрес _____

Заявление

Прошу заключить договор на размещение объекта сезонной торговли (услуг): _____
(специализация объекта сезонной торговли (услуги), вид продукции (услуги))

_____ (адрес (местоположение) размещения объекта сезонной торговли (услуги), период размещения)

Приложение:

1. Фотография объекта сезонной торговли (услуги), обеспечивающая полное представление об объекте;
2. Копия паспорта: вторая, третья страницы, место жительства – для индивидуальных предпринимателей, физических лиц или копия учредительных документов (устав) – для юридических лиц;
- 3.....

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) « ____ » _____ г.

Приложение 2
к Правилам организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

паспорт: _____

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа, реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
проживающий (ая) по адресу: _____

настоящим свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», юридический адрес: 166000, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. им. В.И. Ленина, д.12, на обработку своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, уничтожение), содержащихся в документах, представленных в целях заключения договора на размещение объекта сезонной торговли (услуг).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и в других представляемых документах в указанных выше целях.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2—11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) « ____ » _____ г.

Приложение 3
к Правилам организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

Договор на размещение объекта сезонной торговли (услуг)

г. Нарьян-Мар

« ____ » _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице

(должность, Ф.И.О)

действующего на основании _____,

(наименование правового акта)

с одной стороны, и

(наименование хозяйствующего субъекта)

в лице _____,

(должность, Ф.И.О)

действующего на основании _____, именуемый (-ое) в дальнейшем «Хозяйствующий субъект»,

с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор на размещение объекта сезонной торговли (услуг) (далее – Договор) на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»

1. Предмет Договора

1. Администрация предоставляет Хозяйствующему субъекту право на размещение объекта сезонной торговли (услуг): _____

(специализация объекта сезонной торговли (услуги))

(далее – Объект), по адресу _____,

(адрес (местоположение) размещения объекта сезонной торговли (услуги))

площадь места под размещение объекта составляет _____ кв.м., согласно схеме размещения объектов сезонной торговли на кадастровом плане в соответствии с Приложением 1 к настоящему Договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

Хозяйствующий субъект обязуется разместить и обеспечить в течение всего срока действия настоящего Договора функционирование Объекта на условиях и в порядке, предусмотренных настоящим Договором, а также законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и правовыми актами муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

2. Период размещения Объекта устанавливается с _____ по _____.

II. Права и обязанности Сторон

3. Хозяйствующий субъект имеет право:

3.1. Разместить Объект в соответствии с местоположением, установленным **пунктом 1** настоящего Договора;

3.2. Осуществлять сезонную торговлю (услуги) в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4. Хозяйствующий субъект обязан:

4.1. Обеспечить соблюдение требований:

4.1.1. Законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, обеспечения санитарных норм и правил по реализации товаров (услуг), и условия хранения продукции, санитарно-эпидемиологического благополучия населения, пожарной безопасности, охраны окружающей среды, об охраняемых зонах объектов электросетевого хозяйства, правил охраны линий и сооружений связи, нормы охраны труда и иных правил, нормативов, установленных законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и правовыми актами муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»;

4.1.2. Правил и норм по благоустройству территории и содержанию объектов, расположенных на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденных решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 01.06.2015 № 109-р;

4.1.3. Санитарных норм допустимой громкости звучания звукопроизводящих и звукоусилительных устройств, а также не могут ухудшать условия проживания и отдыха населения жилых массивов, представлять угрозу жизни и здоровья граждан;

4.1.4. Охраны жизни, здоровья, безопасности детей в период пребывания на детских развлекательных аттракционах с использованием специализированного оборудования.

4.1.5. Иных требований, установленных законодательством Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и правовыми актами муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар».

4.2. Сохранять установленную специализацию и местоположение Объекта в течение установленного периода размещения Объекта;

4.3. Обеспечить функционирование Объекта в соответствии с требованиями настоящего Договора, действовать от своего имени и на свой риск;

4.4. Хозяйствующий субъект обязан ежедневно в конце рабочего дня демонтировать Объект (за исключением летних кафе), производить уборку территории, прилегающей к Объекту, в соответствии с правилами и нормами по благоустройству территории и содержанию объектов, расположенных на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденными решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 01.06.2015 № 109-р.

Летние кафе подлежат обязательному полному демонтажу в 3-дневный срок после окончания периода сезонной торговли. Место размещения летнего кафе должно быть приведено в надлежащее санитарное состояние;

4.5. Не нарушать права и законные интересы населения при размещении объекта сезонной торговли (услуг);

4.6. Не допускать передачу прав по настоящему Договору третьим лицам;

- 4.7. Освободить место под размещением Объекта по требованию Администрации для проведения публичных и массовых мероприятий;
- 4.8. Содержать в чистоте предоставленное место и территорию по периметру не менее 5 метров от границ места, на котором расположен Объект;
- 4.9. Осуществлять торговую деятельность в соответствии с требованиями постановления губернатора Ненецкого автономного округа от 28.10.2021 № 81-пг «О режиме повышенной готовности»;
- 4.10. Размещать Объект в пределах границ земельного участка, предназначенного для размещения Объектов, указанного в пункте 1 настоящего Договора;
- 4.11. Не допускать действий, приводящих к повреждению (нарушению покрытия поверхности) места, предоставленного под размещение Объектов. В случае нарушения данного условия Хозяйствующий субъект обязан немедленно письменно известить Администрацию и восстановить место, предоставленное под размещение Объектов;
- 4.12. Обеспечить Администрации свободный доступ на место размещения Объектов для его осмотра и проверки соблюдения условий настоящего Договора;
- 4.13. При необходимости подключения объектов сезонной торговли (услуг) к источникам энерго- и водоснабжения хозяйствующий субъект самостоятельно и за свой счет осуществляет соответствующие мероприятия в соответствии с законодательством по подключению к потреблению электрической энергии и водоснабжения (проведения проводки, установка приборов учета, заключения договоров энергоснабжения, водоснабжения и т.д.);
5. Администрация имеет право:
- 5.1. Требовать, в одностороннем порядке расторжения Договора в случае, если Хозяйствующий субъект систематически (неоднократно) нарушает требования, установленные пунктом 4 настоящего Договора;
- 5.2. В дни проведения публичных и массовых мероприятий уведомлять в 3-дневный срок до начала мероприятия о необходимости освободить место под размещением объекта сезонной торговли (услуг) на срок проведения мероприятий.
6. Администрация обязана:
- 6.1. Предоставить Хозяйствующему субъекту право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего Договора;
- 6.2. Предоставить Хозяйствующему субъекту иное место для размещения Объекта в случае изменения градостроительной ситуации в соответствии с условиями настоящего Договора.

III. Срок действия Договора

7. Настоящий Договор действует с момента его подписания сторонами и до окончания периода размещения Объекта, устанавливаемого в соответствии с пунктом 2 настоящего Договора.

IV. Ответственность сторон

8. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Изменение и прекращение Договора

9. По соглашению Сторон настоящий Договор может быть изменен.
10. Внесение изменений в настоящий Договор осуществляется путем заключения дополнительного соглашения, подписываемого сторонами.
11. Настоящий Договор расторгается в случаях:
- 11.1. Нарушений правил и норм по благоустройству территории и содержанию объектов, расположенных на территории МО «Городской округ «Город Нарьян-Мар», утвержденных решением Совета городского округа «Город Нарьян-Мар» от 01.06.2015 № 109-р;
- 11.2. Прекращения осуществления деятельности Хозяйствующим субъектом по его инициативе;
- 11.3. Ликвидации юридического лица, являющегося Хозяйствующим субъектом, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 11.4. Прекращения деятельности физического лица, являющегося Хозяйствующим субъектом, в качестве индивидуального предпринимателя;
- 11.5. Систематических (неоднократных) нарушений обязанностей Хозяйствующим субъектом, установленных пунктом 4 настоящего Договора, Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке;
- 11.6. По решению суда;
- 11.7. По соглашению сторон Договора.

VI. Заключительные положения

12. Любые споры, возникающие из настоящего Договора или в связи с ним, разрешаются Сторонами путем ведения переговоров, а в случае недостижения согласия передаются на рассмотрение Арбитражного суда Архангельской области по месту нахождения постоянного судебного присутствия в городе Нарьян-Маре Ненецкого автономного округа в установленном порядке.

13. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, один из которых хранится в Администрации не менее 3 лет с момента его подписания Сторонами.

VII. Реквизиты и подписи Сторон

Хозяйствующий субъект	Администрация
_____	_____
(наименование хозяйствующего субъекта)	(наименование Администрации)
ИНН _____	ИНН/КПП _____
ОГРН _____	ОГРН _____
Почтовый адрес: _____	Почтовый адрес: _____
Телефон _____	Телефон _____
_____	_____
(подпись) (расшифровка подписи)	(подпись) (расшифровка подписи)
м.п – при наличии	м.п

Приложение 1
к договору на размещение объектов сезонной торговли (услуг)
от « _____ 20__ г. № _____

Схема расположения объекта сезонной торговли (услуг) на кадастровом плане

**Перечень
мест размещения объектов сезонной торговли (услуг)**

№ п/п	Адрес (местоположение) размещения объекта сезонной торговли (услуги)	Специализация объекта сезонной торговли (услуги)	Вид продукции (услуги)	Период размещения
1	ул. Смидовича, в районе дома № 21А	Детские развлекательные аттракционы	Скалодромы, веревочные парки и т.п.	Зимний
2	ул. Рыбников, в районе общественной территории	Детские развлекательные аттракционы	Скалодромы, веревочные парки и т.п.	Зимний
3	пешеходная часть ул. Смидовича	Палатки, прилавки, холодильные витрины, лотки, торговые автоматы	Сладкая вата, попкорн, мороженое, напитки и т.п.	Летний
4	площадь им. В. И. Ленина	Детские развлекательные аттракционы	Электромобили, электрокартинги, гироскутеры, велосипеды, аттракционы-качалки, настольный теннис	Летний
5	площадь Марал сей	Детские развлекательные аттракционы	Электромобили, электрокартинги, гироскутеры, велосипеды, качели, карусели, батуты (не более 5 м x 5 м), настольный теннис	Летний
6	ул. Портовая, в районе морского речного вокзала,	Летнее предприятие быстрого обслуживания (летнее кафе)	Общественное питание	Летний
7	ул. Авиаторов, в районе дома № 22	Палатки, прилавки, холодильные витрины, лотки, торговые автоматы	Сладкая вата, попкорн, мороженое, напитки и т.п.	Летний
8	ул. Рыбников, в районе общественной территории	Детские развлекательные аттракционы	Электромобили, электрокартинги, гироскутеры, велосипеды, качели, карусели, батуты (не более 5 м x 5 м), настольный теннис	Летний
9	ул. Смидовича, в районе дома № 21А	Детские развлекательные аттракционы	Батуты (не более 5 м x 5 м), веревочные парки, скалодромы, передвижные кинотеатры, настольный теннис и т.п.	Летний

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2022 № 1110

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

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

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

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

«Приложение 1
к постановлению Администрации муниципального
образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»
от 02.11.2020 № 824

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

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

Чуклин Александр Григорьевич – заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», заместитель председателя комиссии (при отсутствии Терентьева Елена Александровна – начальник управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»);

Яковлев Александр Владимирович – инженер отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар», секретарь комиссии (при отсутствии Лисиценский Алексей Владимирович – начальник отдела ЖКХ, дорожного хозяйства и благоустройства управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»).

Члены комиссии:

Белугин Александр Егорович – заместитель директора МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» (при отсутствии: Аншуков Кирилл Михайлович, заместитель начальника отдела по управлению и содержанию муниципального жилищного фонда МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара») (по согласованию);

Лиханина Ирина Михайловна

– начальник отдела управления муниципальным имуществом и регистрации прав собственности управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (при отсутствии – Коухин Евгений Николаевич – начальник управления муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»);

Могутова Анна Дмитриевна

– начальник правового управления Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (при отсутствии: Шубная Татьяна Равильевна – начальник экспертного отдела правового управления Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»);

Язнинова Елена Александровна

– инспектор отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» (при отсутствии: Угловой Александр Владимирович – ведущий специалист отдела муниципального контроля Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар»)).».

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

И.о. главы города Нарьян-Мара

Д. В. Анохин

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.08.2022 № 1086

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара»

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

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» следующие изменения:

- 1.1. Приложение 7 изложить в новой редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению;
 - 1.2. Приложение 14 изложить в новой редакции согласно Приложению 2 к настоящему постановлению;
 - 1.3. Приложение 15 изложить в новой редакции согласно Приложению 3 к настоящему постановлению;
 - 1.4. Приложение 17 изложить в новой редакции согласно Приложению 4 к настоящему постановлению;
 - 1.5. Приложение 18 изложить в новой редакции согласно Приложению 5 к настоящему постановлению;
 - 1.6. Приложение 30 изложить в новой редакции согласно Приложению 6 к настоящему постановлению;
 - 1.7. Приложение 31 изложить в новой редакции согласно Приложению 7 к настоящему постановлению;
 - 1.8. Приложение 33 изложить в новой редакции согласно Приложению 8 к настоящему постановлению;
 - 1.9. Приложение 35 изложить в новой редакции согласно Приложению 9 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о. главы города Нарьян-Мара

Д. В. Анохин

Приложение 1
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 26.08.2022 № 1086

«Приложение 7
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833

НОРМАТИВЫ

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

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

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

где:

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

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

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

$$Q_{\text{рстпредел}} = Q_{\text{от}} \times 0,2 \text{ – для закрытого контура обработки информации,}$$
$$Q_{\text{рстпредел}} = Q_{\text{от}} \times 1 \text{ – для открытого контура обработки информации,}$$

где:

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

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

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

Приложение 2

к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 26.08.2022 № 1086

«Приложение 14

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

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

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

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

где:

$Q_{\text{ж}i}$ – количество приобретаемых единиц i -й печатной продукции;

$P_{\text{ж}i}$ – цена одной единицы i -й печатной продукции.

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

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

Приложение 3

к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 26.08.2022 № 1086

«Приложение 15

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

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

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

$$Z_{\text{осм}} = (Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times (N_{\text{вод}} - \text{Not})) + (Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вых}} \times N_{\text{вых}}),$$

где:

$Q_{\text{вод}}$ – количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ – цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$ – количество рабочих дней в году;

Not – количество дней отсутствия работника (отпуск, больничный лист);

$P_{\text{вых}}$ – цена проведения одного предрейсового и послерейсового осмотра в выходные и праздничные дни;

Нвых – планируемое количество дней работы в выходные и праздничные дни.

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

Приложение 4

к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 26.08.2022 № 1086

«Приложение 17

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

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

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

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

где:

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

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

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

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Кол-во, не более единиц на одного работника (кроме профессий рабочих)	Периодичность закупки
1.	Ангистеплер	шт.	1	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаг для записи (не склеенный)	шт.	1	1 раз в полугодие
3.	Блок бумаги с клеевым краем	шт.	4	1 раз в год
4.	Скрепочница	шт.	1	При поступлении на работу
5.	Дырокол до 30 листов	шт.	1	1 раз в 3 года
6.	Дырокол до 40-65 листов	шт.	1	1 раз в 3 года
7.	Дырокол до 70-100 листов	шт.	1	1 раз в 3 года
8.	Зажим для бумаг 15 мм	упак.	4	1 раз в год
9.	Зажим для бумаг 19 мм	упак.	4	1 раз в год
10.	Зажим для бумаг 25 мм	упак.	4	1 раз в год
11.	Зажим для бумаг 32 мм	упак.	4	1 раз в год
12.	Зажим для бумаг 51 мм	упак.	4	1 раз в год
13.	Закладки (флажки) узкие с клеевым краем	упак.	4	1 раз в год
14.	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в полугодие
15.	Карандаш чернографитовый	шт.	1	1 раз в полугодие
16.	Стержни для механического карандаша	упак.	1	1 раз в полугодие
17.	Клей-карандаш	шт.	2	1 раз в полугодие
18.	Книга канцелярская/учета/регистрации	шт.	1	1 раз в год
19.	Корректирующая жидкость/лента	шт.	1	1 раз в год
20.	Ластик	шт.	1	1 раз в год
21.	Линейка	шт.	1	1 раз в год
22.	Лоток для бумаг горизонтальный / вертикальный	шт.	1	1 раз в 3 года
23.	Нож канцелярский 18 мм	шт.	1	1 раз в год
24.	Ножницы	шт.	1	1 раз в 3 года
25.	Папка-регистратор	шт.	5	1 раз в полугодие
26.	Папка-скоросшиватель А4	шт.	3	1 раз в полугодие
27.	Скоросшиватель Дело, немет, 400 г/м2, белый, до 200 л	шт.	4	1 раз в полугодие
28.	Папка с боковым зажимом, пластик	шт.	3	1 раз в год
29.	Папка на 2 кольца	шт.	1	1 раз в полугодие
30.	Папка с файлами А4, 10 файлов	шт.	1	1 раз в год
31.	Папка с файлами А4, 20 файлов	шт.	1	1 раз в год
32.	Папка с файлами А4, 30 файлов	шт.	1	1 раз в год
33.	Папка с файлами А4, 40 файлов	шт.	1	1 раз в год
34.	Папка с файлами А4, 60 файлов	шт.	1	1 раз в год
35.	Папка с файлами А4, 80 файлов	шт.	1	1 раз в год
36.	Папка с файлами А4, 100 файлов	шт.	1	1 раз в год
37.	Папка-конверт на кнопку	шт.	1	1 раз в год
38.	Папка-уголок	шт.	6	1 раз в год
39.	Папка-планшет с металлическим зажимом	шт.	1	1 раз в год
40.	Органайзер на 14 предметов вращающийся	шт.	1	При поступлении на работу
41.	Разделитель листов А4, 10 цветной	упак.	3	1 раз в полугодия
42.	Разделитель листов А4, 12 цветной	упак.	3	1 раз в полугодие
43.	Разделитель листов А4, 1—31 дни,	упак.	3	1 раз в полугодие
44.	Ручка гелевая в ассортименте 0,5 мм	шт.	4	1 раз в год
45.	Ручка шариковая 0,7 мм на масляной основе	шт.	2	1 раз в квартал
46.	Ручка шариковая 0,5 мм синяя	шт.	2	1 раз в квартал
47.	Ручка шариковая 0,7 мм синяя, автоматическая	шт.	2	1 раз в квартал
48.	Ручка шариковая 0,5 мм синяя, резиновый грип, автоматическая	шт.	2	1 раз в квартал
49.	Стержень шариковый, синий, 152 мм, 1 мм	шт.	5	1 раз в квартал
50.	Стержень шариковый, синий, 107 мм, 0,7 мм	шт.	5	1 раз в квартал
51.	Скотч, клейкая лента 12 x 33 мм, прозрачная	шт.	1	1 раз в год

52.	Скотч, клейкая лента 48 х 66 мм, 40 мкм, цветная	шт.	1	1 раз в год
53.	Скрепки длиной 28 мм, 100 шт.	упак.	4	1 раз в полугодие
54.	Скрепки длиной 50 мм, 50 шт.	упак.	1	1 раз в полугодие
55.	Степлер № 10, 10—12 л комбинированные	шт.	2	1 раз в 3 года
56.	Степлер № 24/6	шт.	2	1 раз в 3 года
57.	Степлер № 23	шт.	2	1 раз в 3 года
58.	Скобы для степлера № 10, 1000 шт.	упак.	2	2 раза в квартал
59.	Скобы для степлера № 24/6, 1000 шт.	упак.	2	2 раза в квартал
60.	Скобы для степлера № 23, 1000 шт.	упак.	2	2 раза в квартал
61.	Маркер текстовый скошенный на водной основе	шт.	Набор 4 шт.	1 раз в год
62.	Тетрадь А4, клетка, 96 л.	шт.	4	1 раз в год
63.	Тетрадь А5, клетка, 96 л.	шт.	4	1 раз в год
64.	Точилка с 2 отв., съемный конт.	шт.	1	1 раз в год
65.	Калькулятор не менее 14 разр.	шт.	1	1 раз в 3 года
66.	Файл А3, 40-45 мкм	шт.	100	1 раз в квартал
67.	Файл А4, 40, 45 мкм	шт.	100	1 раз в квартал
68.	Бумага А4, 80 г/м2, цветная, (500 листов в уп.)	упак.	2	1 раз в полугодие
69.	Бумага А4 для печати (500 листов в упаковке)	упак.	2	1 раз в квартал
70.	Папка обложка «Дело»	шт.	40	1 раз в полугодие
71.	Папка с зажимом	шт.	4	1 раз в полугодие
72.	Календари настенные	шт.	не более 1 на кабинет	1 раз в год
73.	Архивный короб	шт.	не более 10 для отдела по управлению и содержанию муниципального жилищного фонда	1 раз в полугодие

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

Приложение 5

к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 26.08.2022 № 1086

«Приложение 18

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

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

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

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

где:

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

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

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Количество единиц (в год, не более)
1.	Швабра	шт.	18
2.	Насадка для швабры (тряпка)	шт.	40
3.	Щетка с насадкой	шт.	8
4.	Салфетка микрофибра	шт.	150
5.	Скребок	шт.	4
6.	Лопата для уборки снега	шт.	5
7.	Движок для уборки снега	шт.	5
8.	Ручка двери (входная железная дверь)	шт.	5
9.	Ручка двери (межкомнатная дверь)	шт.	30
10.	Цилиндр замка (входная железная дверь)	шт.	8
11.	Цилиндр замка (межкомнатная дверь)	шт.	20
12.	Доводчик дверной	шт.	10
13.	Замок (входная железная дверь)	шт.	5
14.	Замок навесной	шт.	15
15.	Мешки плотные 120 л.	шт.	50
16.	Розетка	шт.	10
17.	Выключатель	шт.	10
18.	Щетинистое покрытие	шт.	50
19.	Картридж для фильтра Аквафор К2, К3, К7	шт.	30
20.	Диспенсер для жидкого мыла	шт.	10
21.	Диспенсер для туалетной бумаги	шт.	10
22.	Лампа светодиодная Tablet 13 BT LED-GX 53	шт.	25
23.	Лампа светодиодная 8BT, цоколь E 27	шт.	100
24.	Лампа светодиодная 5BT, цоколь E 14	шт.	15
25.	Лампа светодиодная 18BT	шт.	30
26.	Светильник потолочный для светодиодных ламп 60x60 (под потолок амстронг)	шт.	20
27.	Светильник потолочный светодиодный аварийный 60x60 (под потолок амстронг)	шт.	25
28.	Фонарь	шт.	3
29.	Фонарь налобный	шт.	5
30.	Смеситель	шт.	15
31.	Смеситель с подключением фильтра	шт.	6
32.	Арматура для сливного бачка	шт.	15
33.	Кран шаровый 3/4	шт.	50
34.	Кран шаровый 1/2	шт.	50
35.	Гибкая подводка	шт.	30

36.	Универсальное моющее средство 5,2 кг.	шт.	60
37.	Средство для мытья посуды (канистра 5 кг.)	шт.	20
38.	Средство для чистки сантехники (канистра 5 кг.)	шт.	20
39.	Средство для чистки сантехники (флакон 1000 мл.)	шт.	100
40.	Чистящее средство	шт.	50
41.	Очиститель для стекол и зеркал 600 мл.	шт.	20
42.	Полирующее средство для мебели 600 мл.	шт.	20
43.	Освежитель воздуха 400 мл.	шт.	80
44.	Антибактериальное жидкое мыло 5 кг.	шт.	70
45.	Моющее средство активная пена (канистра 23 кг)	шт.	10
46.	Мешки для мусора 30—35 л. (30 шт. в упаковке)	упак.	320
47.	Пакет для мусора 60 л. (30 шт. в упаковке)	упак.	100
48.	Мешки для мусора 120 л. (15 шт. в упаковке)	упак.	60
49.	Бумага туалетная 54 м.	шт.	500
50.	Бумага туалетная для диспенсера 450 м.	шт.	300
51.	Герметик 400 г.	шт.	40
52.	Пена монтажная 750 мл.	шт.	40
53.	ВД-40 200 мл.	шт.	5
54.	Нож строительный	шт.	6
55.	Лезвия сменные для строительного ножа (10 шт. в упаковке)	упак.	15
56.	Краска грунт эмаль (3 кг.)	шт.	10
57.	Краска водно-дисперсионная, моющаяся 6,5 кг	шт.	25
58.	Гвозди (1 кг)	шт.	14
59.	Дюбель (упаковка 100 шт.)	шт.	15
60.	Саморез (упаковка 100 шт.)	шт.	60
61.	Изолента	шт.	10
62.	Двухсторонний скотч 30 мм*10м	шт.	5
63.	Кисть малярная	шт.	5
64.	Молоток	шт.	2
65.	Кабель	м.	100
66.	Рулетка 10 м	шт.	1
67.	Рулетка 30 м	шт.	1
68.	Рулетка 5 м	шт.	1
69.	Скобы для степлера строительные	уп.	10
70.	Степлер строительный	шт.	3
71.	Секция для радиатора биометаллическая	шт.	10
72.	Труба полипропилен d 20, 25, 32, 40, 50	м.	100
73.	Сгон полипропилен d 20, 25, 32, 40, 50	шт.	50
74.	Уголок полипропилен d 20, 25, 32, 40, 50	шт.	50
75.	Кран полипропилен d 20, 25, 32, 40, 50	шт.	50
76.	Тройник полипропилен d 20, 25, 32, 40, 50	шт.	50

В случае производственной необходимости МКУ «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» вправе закупать товары, не указанные в настоящем Приложении. При этом такая закупка осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций, рассчитанных с применением нормативных затрат.

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

Приложение 6

к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 26.08.2022 № 1086

«Приложение 30

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

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

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

$$З_{\text{инф}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ инф}} \times P_{i \text{ инф}}$$

где:

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

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

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	По категориям должностей					Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы	Срок полезного использования (лет)
			Высшая группа должностей	Главная группа должностей	Ведущая группа должностей	Старшая группа должностей	Младшая группа должностей		
1.	Внешние накопители на жестких дисках	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1 единицы на сотрудника	х	х	х	х	2
2.	USB-флеш-накопитель 32 Gb, 64 Gb	шт.	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1 единицы на сотрудника	не более 1 единицы на сотрудника	1
3.	Оптический диск CD-R	шт.	Не более 100 в год						-
4.	Оптический диск DVD-R	шт.	Не более 50 в год						-
5.	Оптический диск DVD-RW	шт.	Не более 50 в год						-

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

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

Приложение 7
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 26.08.2022 № 1086

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

Приложение 8
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 26.08.2022 № 1086

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

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

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

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

где:

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

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

Вид издания	Наименование издания	По категориям должностей					Должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы
		Высшая группа должностей	Главная группа должностей	Ведущая группа должностей	Старшая группа должностей	Младшая группа должностей	
Журнал	«Государственная власть и местное самоуправление»	1 комплект					
Журнал	«Законодательные и нормативные документы в ЖСХ»				1 комплект		
Журнал	«Жилищное право»				1 комплект		
Журнал	«Зарплата в учреждении»						1 комплект
Газета	НАО «Нарьяна вындер» («Красный тундровик»)				3 комплекта		
Журнал	«Делопроектирование и документооборот на предприятиях»						1 комплект
Журнал	«Глава местной администрации»				1 комплект		
Газета	«Российская газета», комплект № 3				1 комплект		
Журнал	«Кадровое дело»		1 комплект				
Журнал	«Отечественные архивы»						1 комплект
Журнал	«Муниципальная служба: правовые вопросы»		1 комплект				
Журнал	«Местное самоуправление, организация, экономика, учет»	1 комплект					
Журнал	«Жилкоаудит»				1 комплект		

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

Приложение 9
к постановлению Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 26.08.2022 № 1086

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

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

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

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

где:

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

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

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

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Кол-во, не более единиц на одного сотрудника	Периодичность закупки
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в 3 года
2.	Блок бумаг для записи (не склеенный)	шт.	1	1 раз в полгода
3.	Блок бумаги с клеевым краем	шт.	4	1 раз в год
4.	Скрепочница	шт.	1	При поступлении на работу
5.	Дырокол до 30 листов	шт.	1	1 раз в 3 года
6.	Дырокол до 40-65 листов	шт.	1	1 раз в 3 года
7.	Дырокол до 70-100 листов	шт.	1	1 раз в 3 года
8.	Зажим для бумаг 15 мм	упак.	4	1 раз в год
9.	Зажим для бумаг 19 мм	упак.	4	1 раз в год
10.	Зажим для бумаг 25 мм	упак.	4	1 раз в год
11.	Зажим для бумаг 32 мм	упак.	4	1 раз в год
12.	Зажим для бумаг 51 мм	упак.	4	1 раз в год
13.	Закладки (флажки) узкие с клеевым краем	упак.	4	1 раз в год
14.	Карандаш механический	шт.	1	1 раз в полгода
15.	Карандаш черномграфитовый	шт.	1	1 раз в полгода
16.	Стержни для механического карандаша	упак.	1	1 раз в полгода
17.	Клей-карандаш	шт.	2	1 раз в полгода
18.	Книга канцелярская/учета/регистрации	шт.	1	1 раз в год
19.	Корректирующая жидкость/лента	шт.	1	1 раз в год
20.	Ластик	шт.	1	1 раз в год
21.	Линейка	шт.	1	1 раз в год
22.	Лоток для бумаг горизонтальный / вертикальный	шт.	1	1 раз в 3 года
23.	Нож канцелярский 18 мм	шт.	1	1 раз в год
24.	Ножницы	шт.	1	1 раз в 3 года

25.	Папка-регистратор	шт.	5	1 раз в полгода
26.	Папка-скоросшиватель А4	шт.	3	1 раз в полгода
27.	Скоросшиватель Дело, немел, 400 г/м2, белый, до 200 л	шт.	5	1 раз в полгода
28.	Папка с боковым зажимом, пластик	шт.	3	1 раз в год
29.	Папка на 2 кольцах	шт.	1	1 раз в полгода
30.	Папка с файлами А4, 10 файлов	шт.	1	1 раз в год
31.	Папка с файлами А4, 20 файлов	шт.	1	1 раз в год
32.	Папка с файлами А4, 30 файлов	шт.	1	1 раз в год
33.	Папка с файлами А4, 40 файлов	шт.	1	1 раз в год
34.	Папка с файлами А4, 60 файлов	шт.	1	1 раз в год
35.	Папка с файлами А4, 80 файлов	шт.	1	1 раз в год
36.	Папка с файлами А4, 100 файлов	шт.	1	1 раз в год
37.	Папка-конверт на кнопке	шт.	1	1 раз в год
38.	Папка-уголок	шт.	6	1 раз в год
39.	Папка-планшет с металлическим зажимом	шт.	1	1 раз в год
40.	Органайзер на 14 предметов вращающийся	шт.	1	При поступлении на работу
41.	Блок для записи 1000 л белый в пластиковом боксе	шт.	1	1 раз в год
42.	Разделитель листов А4, 10 цветной	упак.	3	1 раз в полгода
43.	Разделитель листов А4, 12 цветной	упак.	3	1 раз в полгода
44.	Разделитель листов А4, 1—31 дни,	упак.	3	1 раз в полгода
45.	Ручка гелевая в ассортименте 0,5 мм	шт.	4	1 раз в год
46.	Ручка шариковая 0,7 мм на масляной основе	шт.	3	1 раз в квартал
47.	Ручка шариковая 0,5 мм синяя	шт.	3	1 раз в квартал
48.	Ручка шариковая 0,7 мм синяя, автоматическая	шт.	3	1 раз в квартал
49.	Ручка шариковая 0,5 мм синяя, резиновый грип, автоматическая	шт.	3	1 раз в квартал
50.	Стержень шариковый, синий, 152 мм, 1 мм	шт.	5	1 раз в квартал
51.	Стержень шариковый, синий, 107 мм, 0,7 мм	шт.	5	1 раз в квартал
52.	Скотч, клейкая лента 12 х 33 мм, прозрачная	шт.	1	1 раз в год
53.	Скотч, клейкая лента 48 х 66 мм, 40 мкм, цветная	шт.	1	1 раз в год
54.	Скрепки длиной 28 мм, 100 шт.	упак.	4	1 раз в полгода
55.	Скрепки длиной 50 мм, 50 шт.	упак.	1	1 раз в полгода
56.	Степлер № 10, 10—12 л комбинированные	шт.	2	1 раз в 3 года
57.	Степлер № 24/6	шт.	2	1 раз в 3 года
58.	Степлер № 23	шт.	2	1 раз в 3 года
59.	Скобы для степлера № 10, 1000 шт.	упак.	2	2 раз в квартал
60.	Скобы для степлера № 24/6, 1000 шт.	упак.	2	2 раз в квартал
61.	Скобы для степлера № 23, 1000 шт.	упак.	2	2 раз в квартал
62.	Маркер текстовый скошенный на водной основе	шт.	Набор 4 шт.	1 раз в год
63.	Тетрадь А4, клетка, 96 л.	шт.	4	1 раз в год
64.	Тетрадь А5, клетка, 96 л.	шт.	4	1 раз в год
65.	Точилка	шт.	1	1 раз в год
66.	Ежедневник, более 300 л., кожаменитель	шт.	1	1 раз в год
67.	Планинг не датированный	шт.	1	1 раз в год
68.	Калькулятор не менее 14 разрядов	шт.	1	1 раз в 3 года
69.	Файл А3, 40-45 мкм	шт.	100	1 раз в квартал
70.	Файл А4, 40, 45 мкм	шт.	100	1 раз в квартал
71.	Бумага А4, 80 г/м2, цветная, (500 листов в упаковке)	упак.	4	1 раз в квартал
72.	Бумага А4 для печати (500 листов в упаковке)	упак.	4	1 раз в квартал
73.	Бумага А3 для печати (500 листов в упаковке)	упак.	1	1 раз в полгода
74.	Папка обложка «Дело»	шт.	4	1 раз в полгода
75.	Папка с зажимом	шт.	4	1 раз в полгода
76.	Самонаборный штамп	шт.	1	1 раз в 2 года
77.	Гербовая печать	шт.	1	1 раз в 2 года
78.	Ежедневник, 136 л., кожаменитель	шт.	1	1 раз в год
79.	Датер	шт.	1	1 раз в 2 года
80.	Салфетки для оргтехники	шт.	1	не более 1 на кабинет 1 раз в полгода
81.	Доска магнитно-маркерная	шт.	1	не более 1 на кабинет 1 раз в год
82.	Архивный короб	шт.	не более 10 для отдела муниципального архива	1 раз в полугодие

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

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 01.09.2022 № 1114 «Об утверждении Правил организации услуг сезонной торговли и детских развлекательных аттракционов на территории муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» 2

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 31.08.2022 № 1110 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 02.11.2020 № 824» 7

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.08.2022 № 1086 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Городской округ «Город Нарьян-Мар» от 30.06.2022 № 833 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципального казенного учреждения «Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара» 8

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

16+

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

Интернет-сайт: www.adm-nmar.ru

Телефон: 8 (81853) 4-34-63

Главный редактор: Безумова С.А.

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

Тираж: 30 экземпляров

Подписано в печать: 07.09.22

Заказ № 336

Периодичность выхода – 1 раз в неделю. Распространяется бесплатно