

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Нижегородской области  
от 20 мая 2014 года № 339

**Порядок**  
**проведения конкурсного отбора муниципальных районов**  
**и городских округов Нижегородской области для предоставления**  
**бюджетам муниципальных районов и городских округов**  
**Нижегородской области субсидий на развитие информационно-**  
**технологической инфраструктуры многофункциональных центров**  
**предоставления государственных и муниципальных услуг, создаваемых на**  
**территории муниципальных образований Нижегородской области, в том**  
**числе удаленных рабочих мест, мобильных офисов**  
(далее – Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящим Порядком определяется механизм проведения отбора муниципальных районов и городских округов Нижегородской области (далее – конкурсный отбор) для предоставления бюджетам муниципальных районов и городских округов Нижегородской области (далее – местные бюджеты) из областного бюджета субсидий на развитие информационно-технологической инфраструктуры (далее – ИТ-инфраструктура) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, создаваемых на территории муниципальных образований Нижегородской области (далее – МФЦ), в том числе удаленных рабочих мест, мобильных офисов (далее – субсидии).

2. Конкурсный отбор осуществляется на основании конкурсных заявок (далее - заявка) муниципальных районов и городских округов Нижегородской области (далее – муниципальные образования, участники конкурсного отбора).

3. В рамках конкурсного отбора рассматриваются конкурсные заявки (заявки) участников конкурсного отбора, предусматривающие субсидирование приобретения оборудования, программного обеспечения (далее – ПО) и выполнение работ по внедрению и/или установке оборудования и ПО в

соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку для МФЦ, в том числе удаленных рабочих мест, мобильных офисов.

4. Конкурсный отбор осуществляется из расчета суммы субсидирования за счет средств областного бюджета в объеме до 25 % от сметы на приобретение оборудования, ПО, выполнение работ по внедрению и/или установке оборудования и ПО, предусмотренных в заявке муниципального образования в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, но не более:

- 274,66 тыс. рублей для малого МФЦ (5 - 9 окон);
- 437,61 тыс. рублей для среднего МФЦ (10 - 19 окон);
- 1 075,88 тыс. рублей для крупного МФЦ (20 - 60 окон);
- 8,60 тыс. рублей для удаленного рабочего места МФЦ,
- 8,60 тыс. рублей для мобильного офиса МФЦ.

Предельные объемы средств областного бюджета для предоставления субсидий определяются государственной программой «Информационное общество Нижегородской области (2014 - 2017 годы)», утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области от 31 октября 2013 года № 800 (далее - Программа).

5. Условием участия в конкурсном отборе является софинансирование за счет средств местного бюджета не менее 75% стоимости приобретения оборудования, ПО, выполнения работ по внедрению и/или установке оборудования и ПО, предусмотренных в заявке муниципального образования в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

6. Организатором конкурсного отбора является министерство информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области (далее - Организатор конкурсного отбора).

Адрес: 603134, г. Нижний Новгород, ул. Костина, д. 2, каб.100, контактный телефон: (831) 430-53-52.

7. Конкурсный отбор осуществляется конкурсной комиссией (далее - Комиссия).

Состав Комиссии утверждается постановлением Правительства

Нижегородской области.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

8. В целях организации и проведения конкурсного отбора Организатор конкурсного отбора осуществляет:

8.1. Оповещение муниципальных районов и городских округов Нижегородской области о начале конкурсного отбора в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

8.2. Прием, учет, проверку и хранение сведений и документов, поступивших от участников конкурсного отбора, учет заявок в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

8.3. Размещение результатов конкурсного отбора на официальном сайте Организатора конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mininform-nnov.ru/>) в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку по результатам оценки заявок и подведения итогов конкурсного отбора.

9. Критериями конкурсного отбора являются:

9.1. Первичность участия в конкурсном отборе.

9.2. Отсутствие прецедента возврата неизрасходованной части средств субсидий на реконструкцию и/или ремонт зданий (помещений) и приобретение оборудования для создания многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области, их нецелевого использования или невыполнения принятых обязательств, в случае, если участнику конкурсного отбора предоставлялась вышеназванная субсидия в предшествующем году.

9.3. Очередность подачи конкурсной заявки.

## II. Извещение о проведении конкурсного отбора

10. Период конкурсного отбора (дата начала и окончания приема заявок) устанавливается приказом Организатора конкурсного отбора.

Конкурсный отбор проводится до тех пор, пока сумма заявленных средств по всем победителям конкурсного отбора не будет равна объему

средств, предусмотренных в областном бюджете по Программе.

В случае наличия остатка средств после проведения конкурсного отбора в течение установленного периода, Организатор конкурсного отбора издает приказ о проведении дополнительной сессии приема заявок, с указанием даты начала и окончания повторного приема заявок.

11. Информация о начале проведения конкурсного отбора в соответствующем году доводится Организатором конкурсного отбора до сведения муниципальных районов и городских округов Нижегородской области телефонограммой в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о проведении конкурсного отбора, не менее чем за десять рабочих дней до начала приема конкурсных заявок, посредством размещения в одном из средств массовой информации, распространяемом на всей территории Нижегородской области, в том числе на официальном сайте Организатора конкурсного отбора в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.mininform-nnov.ru>

12. Информационное сообщение о начале конкурсного отбора, публикуемое в соответствии с подпунктом 8.1 пункта 8 настоящего Порядка, должно содержать следующую информацию:

12.1. Наименование и адрес Организатора конкурсного отбора.

12.2. Место представления заявок.

12.3. Дата и время начала приема заявок.

12.4. Дата и время окончания приема заявок.

12.5. Информация о содержании заявки, представляемой для участия в конкурсном отборе, и требования к ее оформлению со ссылкой на Порядок проведения конкурсного отбора муниципальных районов и городских округов Нижегородской области для предоставления бюджетам муниципальных районов и городских округов Нижегородской области субсидий на развитие информационно-технологической инфраструктуры многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, создаваемых на территории муниципальных образований Нижегородской

области, в том числе удаленных рабочих мест, мобильных офисов, утвержденный постановлением Правительства Нижегородской области.

12.6. Факс и адрес электронной почты ответственного лица от Организатора конкурсного отбора по вопросам проведения конкурсного отбора.

### III. Требования к оформлению заявок и условия их приема

13. Заявка должна включать в себя следующие документы:

13.1. Сопроводительное письмо, оформленное на официальном бланке участника конкурсного отбора в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку, подписанное главой администрации муниципального района или городского округа Нижегородской области или лицом, исполняющим его обязанности (оригинал).

13.2. Документ, подтверждающий наличие в текущем году в местном бюджете средств на софинансирование приобретения оборудования, ПО, выполнение работ по установке и/или внедрению оборудования и ПО в МФЦ (МФЦ, удаленном рабочем месте МФЦ, мобильном офисе МФЦ) в объеме не менее 75 % от стоимости оборудования, программного обеспечения и работ (выписка из акта органа местного самоуправления либо оригинал письма, подписанного главой администрации муниципального района или городского округа Нижегородской области или лицом, исполняющим его обязанности).

13.3. Документы, подтверждающие наличие помещения, находящегося в муниципальной собственности или используемого на праве долгосрочной аренды, а также на основе соглашения о безвозмездном пользовании (для МФЦ, удаленного рабочего места МФЦ, мобильного офиса МФЦ) (копия свидетельства о государственной регистрации права собственности на недвижимое имущество и сделок с ним, выданная территориальными органами Росреестра, выписка из реестра муниципальной собственности).

13.4. Расчет стоимости оборудования, ПО и работ по установке и/или внедрению оборудования и ПО, необходимых для обеспечения функционирования ИТ-инфраструктуры МФЦ (МФЦ, удаленного рабочего

места МФЦ, мобильного офиса МФЦ), подписанный главой администрации муниципального района или городского округа Нижегородской области или лицом, исполняющим его обязанности (оригинал).

13.5. Коммерческие предложения или прайс-листы компаний - потенциальных поставщиков в количестве не менее 3 штук на каждую позицию оборудования, ПО, работы/услуги (копии).

13.6. Технико-экономическое обоснование (оригинал) целесообразности приобретения запрашиваемого оборудования, ПО и выполнения работ по установке и/или внедрению оборудования и ПО, подтверждающее, что приобретение за счет средств субсидии оборудования, ПО, работ по установке и/или внедрению оборудования и ПО будет направлено на создание/комплектацию МФЦ (рабочего места МФЦ, мобильного офиса МФЦ), отвечающего Правилам организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376, и Методическим рекомендациям по обеспечению деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в части функционирования информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, средств безопасности, каналов связи для обеспечения электронного взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 22 января 2014 года № 21.

Технико-экономическое обоснование должно содержать описание информационно-технологической инфраструктуры (план создаваемой информационно-технологической инфраструктуры) МФЦ (рабочего места,

мобильного офиса), созданной в результате приобретения за счет средств субсидии и собственных средств муниципального образования Нижегородской области оборудования, ПО и выполнения работ по установке и/или внедрению оборудования и ПО.

Описание информационно-технологической инфраструктуры (в зависимости от типа создаваемого МФЦ) должно содержать следующую информацию:

- площадь МФЦ, количество окон для приема граждан, количество операторов, специалистов административного блока;
- количество серверов, ПК, технические характеристики;
- сведения о программном обеспечении ПК операторов и сотрудников создаваемого МФЦ;
- сведения о периферийном оборудовании;
- сведения о системе электронной очереди;
- сведения о планируемых пуско-наладочных работах по установке и внедрению;
- сведения о программно-аппаратном комплексе, обеспечивающем доступ к порталам услуг;
- сведения о программно-аппаратном комплексе обеспечения защиты информации;
- сведения о коммуникационном оборудовании;
- сведения об используемых каналах связи;
- сведения об использовании электронной подписи;
- сведения об использовании универсальной электронной карты.

13.7. Перечень услуг, предоставление которых предполагается осуществлять в МФЦ (для МФЦ, удаленного рабочего места МФЦ, мобильного офиса МФЦ) (копия нормативного акта, содержащего перечень услуг либо копия договора, заключенного между Уполномоченным МФЦ и МФЦ (в случае, если на момент обращения за субсидией, МФЦ уже создано) либо копии соглашений, заключенных между Уполномоченным МФЦ и

соответствующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Нижегородской области, органами государственных внебюджетных фондов, расположенных на территории Нижегородской области).

13.8. Документ, подтверждающий факт первичного\повторного участия в конкурсном отборе.

В случае первичного участия в конкурсном отборе участник конкурсного отбора представляет письмо, подписанное главой администрации муниципального района или городского округа Нижегородской области или лицом, исполняющим его обязанности, (оригинал), подтверждающее первичность участия в конкурсном отборе.

В случае, если участник конкурсного отбора в предшествующем году являлся победителем конкурсного отбора на предоставление субсидии на реконструкцию и/или ремонт зданий (помещений) и приобретение оборудования для создания многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области – в составе заявки представляются:

1) письмо, подписанное главой администрации муниципального района или городского округа Нижегородской области или лицом, исполняющим его обязанности, (оригинал) с указанием года участия в конкурсном отборе, объем выделенной субсидии, номера и даты постановления Правительства Нижегородской области о распределении субсидий на реконструкцию и/или ремонт зданий (помещений) и приобретение оборудования для создания многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области, предусматривающего выделение субсидии данному участнику конкурсного отбора, номера и даты соглашения о предоставлении бюджету (наименование органа местного самоуправления Нижегородской области) субсидии на реконструкцию и/или ремонт зданий (помещений) и приобретение оборудования для создания



многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области;

2) копии оригиналов указанных в письме постановления и соглашения.

13.9. Гарантийное письмо о целевом использовании субсидий, предоставляемых за счет средств областного бюджета (оригинал).

14. Участник конкурсного отбора вправе представить в рамках заявки дополнительные материалы на электронном носителе (включая копии муниципальных правовых актов, публикации в средствах массовой информации) в целях подтверждения достоверности представленных в составе заявки сведений.

15. Заявка должна быть прошита, пронумерована и скреплена печатью участника конкурсного отбора. Первым должно быть подшито сопроводительное письмо.

На титульном листе заявки указываются:

- слова:

«На участие в конкурсном отборе на право получения из областного бюджета бюджетом \_\_\_\_\_ Нижегородской области  
муниципального района/городского округа  
субсидий на развитие информационно-технологической инфраструктуры  
\_\_\_\_\_»;

МФЦ, удаленного рабочего места, мобильного офиса МФЦ

- наименование органа местного самоуправления муниципального района/городского округа Нижегородской области, направившего заявку;

- адрес органа местного самоуправления муниципального района/городского округа Нижегородской области, направившего заявку.

16. Заявка представляется в одном экземпляре на бумажном носителе, копия заявки представляется в электронном виде на электронном носителе информации (CD/DVD/USB).

17. Конкурсные заявки подаются по адресу: 603134, г. Нижний Новгород, ул. Костина, д. 2, каб.100, министерство информационных технологий, связи и средств массовой информации Нижегородской области;

контактный телефон: (831) 430-53-52;

факс: (831) 437-33-57;

адрес электронной почты: [official@inform.kreml.nnov.ru](mailto:official@inform.kreml.nnov.ru).

18. Участник конкурсного отбора вправе подать заявку на получение субсидии одновременно на развитие ИТ-инфраструктуры МФЦ, удаленного рабочего места МФЦ, мобильного офиса МФЦ. При этом документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, предоставляются для каждого типа МФЦ (МФЦ, рабочего места МФЦ, мобильного офиса МФЦ) отдельно.

Количество конкурсных заявок от одного участника конкурсного отбора (по разным МФЦ, рабочим местам МФЦ, мобильным офисам МФЦ) не ограничено.

19. При принятии заявки Организатором конкурсного отбора на титульном листе заявки делается отметка, подтверждающая прием документов, с указанием даты (ЧЧ.ММ.ГГГГ) и времени приема (ЧЧ:ММ). Заявка регистрируется сотрудником Организатора конкурсного отбора, ответственным за принятие заявок, согласно приложению 2 настоящего Порядка.

Организатор конкурсного отбора отказывает в принятии заявки в случае непредставления участником конкурсного отбора документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Порядка, с учетом требований пункта 15 настоящего Порядка, или представления указанных документов (запрашиваемой информации) не в полном объеме, о чем сообщает участнику конкурсного отбора в день получения заявки, содержащей неполный комплект документов (неполную информацию), в случае выявления указанного обстоятельства в момент приема заявки.

20. Прием заявок производится Организатором конкурсного отбора в течение установленного приказом о проведении конкурсного отбора периода приема заявок.

21. Заявка, представленная на конкурсный отбор после окончания срока подачи заявок, не рассматривается.

22. Заявки, представленные Организатору конкурсного отбора,

участникам конкурсного отбора не возвращаются.

23. Участник конкурсного отбора несет все расходы, связанные с подготовкой и представлением заявки.

24. Участник конкурсного отбора может внести изменения в заявку при условии представления Организатору конкурсного отбора до истечения установленного срока подачи заявок соответствующего письменного уведомления, подписанного главой администрации муниципального района/городского округа Нижегородской области или лицом, исполняющим его обязанности.

25. Уведомление об изменении заявки, полученное Организатором конкурсного отбора, не может быть отозвано соответствующим участником конкурсного отбора.

26. Изменения к заявке оформляются в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 13 - 16 настоящего Порядка.

27. В сопроводительном письме, оформленном на официальном бланке участника конкурсного отбора в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку, приводится перечень изменений, вносимых в заявку. Изменения к заявке, представленные в установленном порядке, становятся ее неотъемлемой частью.

28. При неоднократном внесении изменений в заявку каждое такое изменение должно быть пронумеровано участником конкурсного отбора по порядку возрастания номера.

29. Участник конкурсного отбора вправе в любой момент отозвать заявку, направив в адрес Организатора конкурсного отбора уведомление «Отзыв заявки на участие в конкурсном отборе на право получения из областного бюджета бюджетом \_\_\_\_\_ Нижегородской области

муниципального района/городского округа

субсидий на развитие информационно-технологической инфраструктуры МФЦ, удаленного рабочего места, мобильного офиса МФЦ», подписанное главой администрации муниципального района/городского округа Нижегородской области или лицом, исполняющим его обязанности.

30. Заявка считается отозванной со дня получения Организатором конкурсного отбора вышеуказанного уведомления. В случае если отзыв заявки получен Организатором конкурсного отбора после ее передачи для рассмотрения членам Комиссии, отзыв в течение одного рабочего дня со дня его получения передается в Комиссию и является основанием для прекращения работы Комиссии по этой Заявке и исключения ее из числа рассматриваемых.

#### IV. Порядок рассмотрения заявок и проведения конкурсного отбора

31. В случае поступления заявки в течение установленного приказом о проведении конкурсного отбора периода приема заявок и ее принятия Организатором конкурсного отбора в порядке, предусмотренном пунктом 19 настоящего Порядка, Организатор конкурсного отбора после регистрации поступившей заявки в течение трех рабочих дней проверяет наличие и правильность оформления заявки и других документов, предусмотренных пунктами 13-14 настоящего Порядка.

32. В случае несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктами 13-15 настоящего Порядка, или отсутствия полного комплекта документов, Организатор конкурсного отбора отказывает в приеме заявки и телефонограммой извещает участника конкурсного отбора о причинах отказа и необходимости доработки документации в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявки. Заявка возвращается участнику конкурсного отбора и может быть повторно представлена им с соблюдением установленных настоящим Порядком требований.

33. После окончания срока представления заявок Организатор конкурсного отбора обеспечивает передачу всех принятых заявок и полученных документов для дальнейшей работы в Комиссию.

Организатор конкурсного отбора обеспечивает получение каждым членом Комиссии полного пакета документов принятых конкурсных заявок не позднее пятнадцати рабочих дней по окончании периода приема заявок. Пакет документов становится доступным каждому из членов Комиссии посредством электронной почты.

34. Члены Комиссии проводят предварительную оценку каждой поступившей заявки на соответствие представленных в составе заявки документов пунктам 13-14 настоящего Порядка.

35. В ходе предварительной оценки заявок члены Комиссии имеют право запросить у участников конкурсного отбора необходимые разъяснения по представленным документам. Разъяснения участника конкурсного отбора не могут изменять существа и содержания поданной заявки.

36. Срок предварительного рассмотрения заявок членами Комиссии не может превышать двадцать календарных дней со дня получения пакета документов от Организатора конкурсного отбора.

37. По результатам предварительного рассмотрения заявок каждый член Комиссии направляет мотивированное экспертное решение по каждой из представленных заявок о допуске/не допуске представленных заявок к процедуре ранжирования в части его компетенции, в адрес Организатора конкурсного отбора.

38. Организатор конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней со дня окончания предусмотренного пунктом 36 настоящего Порядка срока предварительного рассмотрения заявок членами Комиссии:

38.1. На основании экспертных решений членов Комиссии проводит отбор заявок, получивших положительное решение о допуске к процедуре ранжирования. Заявка допускается до процедуры ранжирования при условии наличия положительного экспертного решения всех членов Комиссии.

38.2. Осуществляет ранжирование допущенных заявок в соответствии с критериями конкурсного отбора, предусмотренными пунктом 9 настоящего Порядка.

38.3. Формирует рейтинг конкурсных заявок в соответствии с определенными итоговыми оценками, рассчитываемыми в соответствии с методикой, предусмотренной пунктом 40 настоящего Порядка, и составляет акт промежуточного рассмотрения конкурсных заявок в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку и итоговый акт рассмотрения

конкурсных заявок в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку.

38.4. Организует проведение заседания Комиссии и представляет на заседание Комиссии для принятия итогового решения акт промежуточного рассмотрения конкурсных заявок, итоговый акт рассмотрения конкурсных заявок и проект протокола заседания Комиссии.

39. На заседании Комиссии, организуемом в соответствии с пунктом 38.4 настоящего Порядка, члены Комиссии рассматривают представленные Организатором конкурсного отбора акт промежуточного рассмотрения конкурсных заявок, итоговый акт рассмотрения конкурсных заявок, проект протокола заседания Комиссии и принимают итоговое решение об определении победителей конкурсного отбора и выделении субсидий.

40. Порядок ранжирования заявок на получение субсидии.

Все заявки, допущенные к конкурсному отбору, оцениваются по критериям, предусмотренным пунктом 9 настоящего Порядка.

Критерий 9.1. «Первичность участия в конкурсном отборе» оценивается Организатором конкурсного отбора присвоением 2 баллов заявке в случае первичного участия и 1 балла, в случае если участник конкурсного отбора в предшествующем году являлся победителем конкурсного отбора на предоставление субсидии на реконструкцию и/или ремонт зданий (помещений) и приобретение оборудования для создания многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области.

Критерий 9.2. «Отсутствие прецедента возврата неизрасходованной части средств субсидий на реконструкцию и/или ремонт зданий (помещений) и приобретение оборудования для создания многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области, их нецелевого использования или невыполнения принятых обязательств, в случае, если участнику конкурсного отбора предоставлялась вышеназванная субсидия в предшествующем году» оценивается Организатором конкурсного отбора присвоением 2 баллов, в случае отсутствия

указанного прецедента, присвоением 1 балла, в случае наличия указанного прецедента. В случае первичного участия присвоением 2 баллов.

Критерий 9.3. «Очередность подачи конкурсной заявки» оценивается Организатором конкурсного отбора согласно следующим условиям. Каждой заявке присваивается оценочный балл согласно следующей формуле:

$$K = 2/n$$

где:

K-присваиваемый балл,

n- порядковый номер конкурсной заявки, присвоенный согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Общий оценочный балл, присваиваемый каждой заявке, высчитывается простым суммированием полученных при ранжировании баллов, согласно следующей формуле:

$$S=k_1+k_2+k_3$$

где:

S – общий оценочный балл заявки,

k<sub>1</sub> – балл, присвоенный при оценке критерия 9.1,

k<sub>2</sub> – балл, присвоенный при оценке критерия 9.2,

k<sub>3</sub> – балл, присвоенный при оценке критерия 9.3.

По результатам ранжирования каждой заявке, в соответствии с приложением 6 к настоящему Порядку, присваивается новый порядковый номер по мере уменьшения общего оценочного балла. Заявке, которая получила наибольший общий оценочный балл, присваивается 1-й номер. В случае если несколько заявок получили одинаковый общий оценочный балл, более высокий порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок, согласно порядковым номерам, присвоенным в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, имеющих одинаковый общий оценочный балл.

Заявки, упорядоченные в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами, образуют рейтинг заявок.

Комиссия вычисляет суммарный объем запрашиваемых средств лидеров рейтинга, складывая последовательно сумму первой и последующих заявок до тех пор, пока сумма не достигнет размера бюджетных ассигнований.

41. Если сумма заявленных средств по всем победителям конкурсного отбора больше объема средств, предусмотренных в областном бюджете на указанные цели по Программе, Комиссия определяет победителей конкурсного отбора и формирует рейтинг победителей в соответствии с датой подачи заявки. Приоритет при распределении субсидий имеют заявки, представленные в более ранний срок, при условии их соответствия требованиям настоящего Порядка.

42. Если в конкурсном отборе принимает участие победитель конкурсного отбора на предоставление субсидии на реконструкцию и/или ремонт зданий (помещений) и приобретение оборудования для создания многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Нижегородской области, проводимом в предшествующем году, приоритет отдается участникам конкурсного отбора, обратившимся впервые.

43. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, подписываемым председателем Комиссии в течение пяти рабочих со дня заседания Комиссии. Протокол Комиссии о результатах конкурсного отбора публикуется на сайте Организатора конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.mininform-nnov.ru/>) в срок не позднее пяти рабочих дней после его подписания.

44. Итоговое решение Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей общего числа членов Комиссии.

45. В случае если между членами Комиссии возникли разногласия в отношении соответствия заявки требованиям настоящего Порядка, ее оценки и ранжирования в соответствии с критериями конкурсного отбора, решение принимается путем открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании. Решение конкурсной комиссии по



вопросу соответствия каждой заявки требованиям настоящего Порядка, ее оценки и ранжирования отражается в протоколе заседания Комиссии.

46. Конкурсный отбор считается завершенным, если сумма заявленных средств по всем победителям конкурсного отбора будет равна объему средств, предусмотренных на соответствующие цели в областном бюджете по Программе на соответствующий год.

Организатор конкурсного отбора издает приказ о завершении конкурсного отбора в течение трех рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии, определившей победителей конкурсного отбора, по которым сумма распределяемых средств является равной остатку объема средств, предусмотренных в областном бюджете по Программе. Информационное сообщение о завершении конкурсного отбора доводится до сведения муниципальных районов и городских округов Нижегородской области по электронной почте и публикуется в средствах массовой информации и на сайте, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о завершении конкурсного отбора.

В случае, если после принятия Комиссией итогового решения о победителях конкурсного отбора в областном бюджете по Программе остаются нераспределенные средства Организатор конкурсного отбора в течение трех рабочих дней со дня заседания Комиссии издает приказ о продлении периода конкурсного отбора в соответствии с пунктами 10-12 настоящего Порядка. Конкурсный отбор проводится в соответствии с правилами, определенными настоящим Порядком.

47. В случае, если после объявления результатов конкурсного отбора Комиссии станут известны и будут документально подтверждены факты представления участником конкурсного отбора, допущенным к участию, в составе конкурсной заявки недостоверной, заведомо ложной информации, Комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения документального подтверждения соответствующих фактов принимает решение (оформляемое в указанный срок протоколом заседания Комиссии) об

исключении такого участника конкурсного отбора и отмене в этой части результатов конкурсного отбора, о чем уведомляет участника конкурсного отбора в течение трех рабочих дней после оформления соответствующего протокола Комиссии.

В случае, если на момент принятия соответствующего решения Комиссии с таким участником конкурсного отбора будет заключено соглашение о предоставлении субсидий, оно подлежит расторжению в одностороннем порядке. Средства областного бюджета, предусмотренные для данного участника конкурсного отбора, подлежат возврату в областной бюджет в порядке, установленном действующим законодательством.

---

Приложение 1  
к Порядку проведения конкурсного отбора муниципальных районов и городских округов Нижегородской области для предоставления бюджетам муниципальных районов и городских округов Нижегородской области субсидий на развитие информационно-технологической инфраструктуры многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, создаваемых на территории муниципальных образований Нижегородской области, в том числе удаленных рабочих мест, мобильных офисов

**Перечень оборудования, программного обеспечения, работ по внедрению и/или установке оборудования и программного обеспечения, которые субсидируются в рамках настоящего конкурсного отбора**

<b><i>Оборудование и программное обеспечение для организации рабочего места оператора МФЦ, для удаленных и мобильных МФЦ, а также сотрудников МФЦ – директора, бухгалтера, технического специалиста</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Персональный компьютер: <ul style="list-style-type: none"> <li>- процессор (тактовая частота не менее 1 ГГц);</li> <li>- оперативная память (не менее 512 Мб).</li> </ul> </li> <li>• Монитор (разрешение не менее 1280x1024, глубина цвета не менее 16 бит).</li> <li>• Клавиатура, компьютерная мышь.</li> <li>• Источник бесперебойного питания.</li> <li>• Устройство сканирования (разрешение не менее 300 dpi).</li> <li>• Устройство чтения микропроцессорных карт, совместимыми с технологиями УЭК и устройствами ввода персональных идентификаторов (pin).</li> <li>• Электронная подпись.</li> <li>• Операционная система.</li> <li>• Антивирусная система.</li> <li>• Средства криптографической защиты информации.</li> <li>• Офисный пакет приложений*.</li> <li>• Интернет-обозреватель*.</li> <li>• Средства просмотра PDF-документов*.</li> <li>• Средства просмотра графических файлов с поддержкой форматов TIFF, JPG, PNG и других*.</li> </ul> <p><i>*Возможно использование свободного программного обеспечения</i></p>
<b><i>Комплекс электронной очереди (по выбору муниципального образования)</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплект оборудования операторского места: <ul style="list-style-type: none"> <li>- табло оператора;</li> <li>- крепление для табло оператора</li> </ul> </li> <li>• Прочее оборудование: <ul style="list-style-type: none"> <li>- сервер системы (включая <a href="#">источник бесперебойного питания</a>, монитор, клавиатура, мышь, сетевая карта, видеокarta с 2-мя выходами VGA/DVI, мультипортовая плата);</li> <li>- пульт выбора услуг - сенсорный киоск;</li> <li>- главное табло с голосовым оповестителем;</li> <li>- крепление для главного табло настенное либо потолочное</li> </ul> </li> </ul>
Комплект программного обеспечения
Пуско-наладочные работы

*Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций), к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в многофункциональном центре, а также обеспечивающий возможность подписания документов заявителем квалифицированной электронной подписью с использованием универсальной электронной карты*

- Персональный компьютер:
  - процессор (тактовая частота не менее 1 ГГц);
  - оперативная память (не менее 512 Мб).
- Монитор (разрешение не менее 1280x1024, глубина цвета не менее 16 бит).
- Клавиатура, компьютерная мышь.
- [Источник бесперебойного питания](#).
- Устройство чтения микропроцессорных карт, совместимыми с технологиями УЭК и устройствами ввода персональных идентификаторов (pin).
- Операционная система.
- Антивирусная система.
- Офисный пакет приложений\*.
- Интернет-обозреватель\*.
- Средства просмотра PDF-документов\*.
- Средства просмотра графических файлов с поддержкой форматов TIFF, JPG, PNG и других\*.

*\*Возможно использование свободного программного обеспечения*

## Приложение 2

к Порядку проведения конкурсного отбора муниципальных районов и городских округов Нижегородской области для предоставления бюджетам муниципальных районов и городских округов Нижегородской области субсидий на развитие информационно-технологической инфраструктуры многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, создаваемых на территории муниципальных образований Нижегородской области, в том числе удаленных рабочих мест, мобильных офисов

Форма учета поступивших конкурсных заявок участников конкурсного отбора на право получения из областного бюджета субсидий на развитие информационно-технологической инфраструктуры многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, создаваемых на территории муниципальных образований Нижегородской области, в том числе удаленных рабочих мест, мобильных офисов

Присваиваемый порядковый номер заявки	Наименование органа местного самоуправления Нижегородской области	Дата подачи заявки на участие в конкурсном отборе (ДД.ММ.ГГГГ)	Время подачи заявки на участие в конкурсном отборе (ЧЧ:ММ)	Запрашиваемый объем субсидии	Объем софинансирования из бюджета муниципального образования Нижегородской области

## Приложение 3

к Порядку проведения конкурсного отбора муниципальных районов и городских округов Нижегородской области для предоставления бюджетам муниципальных районов и городских округов Нижегородской области субсидий на развитие информационно-технологической инфраструктуры многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, создаваемых на территории муниципальных образований Нижегородской области, в том числе удаленных рабочих мест, мобильных офисов

Результаты конкурсного отбора муниципальных районов и городских округов Нижегородской области на право получения из областного бюджета субсидий на развитие информационно-технологической инфраструктуры многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, создаваемых на территории муниципальных образований Нижегородской области, в том числе удаленных рабочих мест, мобильных офисов

N п/п	Наименование органа местного самоуправления Нижегородской области	Запрашиваемый объем субсидии из областного бюджета	Размер субсидии, предоставляемой органу местного самоуправления Нижегородской области	Объем софинансирования из бюджета муниципального образования Нижегородской области	Общий оценочный балл

\_\_\_\_\_  
(ответственный секретарь конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Приложение 4  
к Порядку проведения конкурсного отбора  
муниципальных районов и городских округов  
Нижегородской области для предоставления  
бюджетам муниципальных районов и городских  
округов Нижегородской области субсидий на  
развитие информационно-технологической  
инфраструктуры многофункциональных центров  
предоставления государственных и муниципальных  
услуг, создаваемых на территории муниципальных  
образований Нижегородской области, в том числе  
удаленных рабочих мест, мобильных офисов

Министерство информационных технологий, связи и средств  
массовой информации Нижегородской области  
603134, г. Нижний Новгород, ул. Костина, д. 2. каб.100

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

---

наименование участника конкурсного отбора  
для участия в конкурсном отборе на право получения  
из областного бюджета субсидий на развитие информационно-технологической  
инфраструктуры многофункциональных центров предоставления государственных и  
муниципальных услуг, создаваемых на территории муниципальных образований  
Нижегородской области, в том числе удаленных рабочих мест, мобильных офисов

1. Адрес участника конкурсного отбора
2. Сведения о должностных лицах, ответственных за создание МФЦ (наименование структурного подразделения, Ф.И.О., должность, контактный телефон, адрес электронной почты)
3. Информация о размере средств, предусмотренных в местном бюджете в 2014 году на создание МФЦ (МФЦ, удаленных рабочих мест МФЦ, мобильных офисов МФЦ)
4. Запрашиваемый объем средств из областного бюджета в \_\_\_\_\_ году
5. Подтверждение факта ознакомления со всеми условиями конкурсного отбора и согласия с ними
6. Перечень прилагаемых документов, входящих в состав заявки, с указанием страницы, на которой находится соответствующий документ

Глава администрации муниципального района/городского округа Нижегородской области

---

(подпись)  
М.П.

---

(расшифровка подписи)

Приложение 5  
к Порядку проведения конкурсного отбора муниципальных районов и городских округов Нижегородской области для предоставления бюджетам муниципальных районов и городских округов Нижегородской области субсидий на развитие информационно-технологической инфраструктуры многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, создаваемых на территории муниципальных образований Нижегородской области, в том числе удаленных рабочих мест, мобильных офисов

Акт промежуточного рассмотрения конкурсных заявок участников конкурсного отбора на право получения из областного бюджета субсидий на развитие информационно-технологической инфраструктуры многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, создаваемых на территории муниципальных образований Нижегородской области, в том числе удаленных рабочих мест, мобильных офисов

Порядковый номер заявки (в соответствии с приложением 2)	Наименование участника конкурсного отбора (органа местного самоуправления Нижегородской области)	Оценочный балл по критерию 9.1.	Оценочный балл по критерию 9.2.	Оценочный балл по критерию 9.3.	Общий оценочный балл, присваиваемый заявке

\_\_\_\_\_  
(ответственный секретарь конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)



Приложение 6  
к Порядку проведения конкурсного отбора муниципальных районов и городских округов Нижегородской области для предоставления бюджетам муниципальных районов и городских округов Нижегородской области субсидий на развитие информационно-технологической инфраструктуры многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, создаваемых на территории муниципальных образований Нижегородской области, в том числе удаленных рабочих мест, мобильных офисов

Итоговый акт рассмотрения конкурсных заявок участников конкурсного отбора на право получения из областного бюджета субсидий на развитие информационно-технологической инфраструктуры многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, создаваемых на территории муниципальных образований Нижегородской области, в том числе удаленных рабочих мест, мобильных офисов

Общий оценочный балл	Порядковый номер, присваиваемый в соответствии с общим оценочным баллом заявки	Наименование участника конкурсного отбора (органа местного самоуправления Нижегородской области)	Запрашиваемый объем субсидии из областного бюджета	Размер остатка средств, от общего объема, предусмотренного в Программе*	Размер субсидии, предоставляемой органу местного самоуправления Нижегородской области

\* Общий объем средств, предусмотренный Программой на соответствующий год

\_\_\_\_\_  
(ответственный секретарь конкурсной комиссии)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)