



# БЮЛЛЕТЕНЬ

## ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

### НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 27 января 2011 г.

№ 03 (234)

Издается с 05.10.2006

#### ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН"

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 18.01.2011 г. № 75

**«Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения Нерюнгринского района и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества»**

В соответствии с подпунктом 10 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.09.2010 года № 114н «Об общих требованиях к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Общие требования к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муницип-

пального учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и разместить на официальном сайте МО «Нерюнгринский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле Пилия С.Г.

*Глава района*

*В.В.Кожевников*

Утверждены  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 18.01.2011 г. № 75

#### **Общие требования к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения Нерюнгринского района и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества**

1. Настоящие Общие требования устанавливают общие требования к порядку составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального учреждения Нерюнгринского района и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества (далее – Отчет).

2. Отчет составляется в соответствии с настоящими Общими требованиями муниципальными автономными, бюджетными и казенными учреждениями (далее – учреждение) в порядке, утвержденном органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных и автономных учреждений, органами местного самоуправления, казенными учреждениями, осуществляющими бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя) с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3. Отчет автономных учреждений составляется, в том числе с учетом требований, установленных Правилами опубликования отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2007 г. № 684 (далее – Правила № 684).

4. Отчет составляется учреждением в валюте Российской

Федерации (в части показателей в денежном выражении) по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

5. Отчет учреждения составляется в разрезе следующих разделов:

раздел 1 «Общие сведения об учреждении»;

раздел 2 «Результат деятельности учреждения»;

раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением».

6. В разделе 1 «Общие сведения об учреждении» указываются:

исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с его учредительными документами;

перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ);

перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, решение учредителя о создании учреждения и другие разрешительные документы);

количество штатных единиц учреждения (указываются данные о количественном составе и квалификации сотрудников учреждения, на начало и на конец отчетного года. В случае изменения количества штатных единиц учреждения указываются причины, приведшие к их изменению на конец отчетного периода.);

средняя заработная плата сотрудников учреждения.

Раздел 1 «Общие сведения об учреждении» по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, может включать также иные сведения.

7. В разделе 2 «Результат деятельности учреждения» указываются:

изменение (увеличение, уменьшение) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года (в процентах);

общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей;

изменения (увеличение, уменьшение) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных Планом финансово – хозяйственной деятельности муниципального учреждения (далее – План) относительно предыдущего отчетного года (в процентах) с указанием причин образования просроченной кредиторской задолженности, а также дебиторской задолженности, нереальной к взысканию;

суммы доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ);

цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые потребителям (в динамике в течение отчетного периода);

общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей);

количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры.

Бюджетное и автономное учреждения дополнительно указывают:

суммы кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных Планом;

суммы кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных Планом.

Казенное учреждение дополнительно указывает показатели кассового исполнения бюджетной сметы учреждения и показатели доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств.

8. Раздел 2 «Результат деятельности учреждения» по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, может включать также иные сведения.

9. В разделе 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» учреждениями указываются на начало и конец отчетного года:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного

управления, и переданного в безвозмездное пользование;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в аренду;

общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, и переданного в безвозмездное пользование;

количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления;

объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в установленном порядке имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления.

Бюджетным учреждением дополнительно указывается:

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, учреждению на указанные цели;

общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

общая балансовая (остаточная) стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления.

Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за автономным учреждением» составляется автономным учреждением в порядке, установленном Правилами № 684.

Раздел 3 «Об использовании имущества, закрепленного за учреждением» по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, может включать также иные сведения.

10. Отчет автономного учреждения утверждается в порядке, установленном статьей 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Отчет бюджетных и казенных учреждений утверждается руководителем учреждения и представляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, на согласование, в порядке и в сроки, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, рассматривает Отчет, указанный в абзаце втором настоящего пункта, в течение десяти рабочих дней, следующих за днем поступления Отчета, и согласовывает его либо возвращает на доработку с указанием причин, послуживших основанием для его возврата.

11. Учреждение предоставляет Отчет, утвержденный и согласованный в соответствии с пунктом 10 настоящих Общих требований, в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (главным распорядителем бюджетных средств), для его размещения в установленном порядке на официальном сайте в сети Интернет федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

12. По решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, Отчет может быть дополнительно размещен в сети Интернет на официальном сайте органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, сайте учреждения, либо ином сайте, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

*Управляющий делами Нерюнгринской  
районной администрации*

*П.В.Ковальчук*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 18.01.2011 г. № 76****«О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010г. №505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг»**

В целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления «Нерюнгринский район» в соответствие действующему законодательству, уточнения общих требований к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», муниципальными учреждениями и предприятиями, к порядку формирования и ведения реестра муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 N 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», распоряжением Нерюнгринской районной администрации от 15.11.2010г. № 378-р «Об уполномоченном органе по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010г. №505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. Приложение №1 к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010г. №505 «О деятель-

ности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг» изложить в новой редакции согласно приложению №1.

1.2. Приложение №2 к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010г. №505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг» изложить в новой редакции согласно приложению №2.

2. Отраслевым (функциональным) и структурным подразделениям Нерюнгринской районной администрации, муниципальным учреждениям и предприятиям, являющимся главными распорядителями и бюджетных средств:

2.1. Провести ревизию имеющихся перечней предоставляемых муниципальных услуг и утвердить (в случае необходимости) обновленные перечни курирующими соответствующую сферу деятельности заместителями главы Нерюнгринской районной администрации. Указанные перечни предоставить в Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации в срок до 28.02.2011г.

2.2. В срок до 28.02.2011г. провести мониторинг действующих административных регламентов предоставления муниципальных услуг и обеспечить внесение в них изменений согласно законодательству Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), настоящему постановлению.

3. Управлению экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации (Зюзьков В.О.) до 28.02.2011г. обеспечить обновление реестра муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле С.Г. Пилай.

*Глава района**В.В. Кожевников*

УТВЕРЖДЕН:  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 18.01.2011 г. № 76  
(Приложение № 1)

**ПОРЯДОК  
формирования и ведения реестра муниципальных услуг  
органов местного самоуправления муниципального образования  
«Нерюнгринский район»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 15.06.2009 N 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием

информационно-телекоммуникационной сети Интернет», распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 N 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» и регламентирует процедуру взаимодействия структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации, муниципальных учреждений и предприятий, являющихся главными распорядителями бюджетных средств (далее - ГРБС), в процессе формирования и ведения реестра муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее по тексту - Реестр).

2. Реестр – систематизированный перечень услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам структурными подразделениями Нерюнгринской районной администрации, подведомственными муниципальными бюджетными, казенными и автономными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), установленным органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

Цель формирования Реестра – определение полного перечня услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регламентирующими полномочия органов местного самоуправления, и финансируемых из местного бюджета, обеспечение прозрачности и подконтрольности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» по организации предоставления муниципальных услуг.

3. Реестр ведется для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, подведомственных муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений и информированности физических и юридических лиц о муниципальных услугах, по форме согласно приложению к настоящему порядку.

4. Формирование Реестра осуществляется на основе перечней услуг, определяемых структурными подразделениями Нерюнгринской районной администрации, главными распорядителями бюджетных средств, непосредственно участвующими в предоставлении какой-либо муниципальной услуги её потребителям.

5. Нерюнгринская районная администрация, ГРБС в соответствии с действующими нормативными правовыми актами определяет перечни услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам, входящими в состав структурными подразделениями, подведомственными муниципальными бюджетными, казенными и автономными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), установленным органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

6. Перечни муниципальных услуг, подготовленные ГРБС, утверждаются заместителем главы Нерюнгринской районной администрации, курирующим соответствующее направление деятельности, и направляются в Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации (далее по тексту

– УЭРиМЗ) для включения в Реестр.

7. Реестр ведется УЭРиМЗ по форме согласно приложению к настоящему Положению. Реестр подлежит опубликованию в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района», размещению на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

8. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. В случае возникновения разночтений приоритетным считается вариант Реестра на бумажном носителе.

9. Ведение реестров муниципальных услуг в электронной форме осуществляется с использованием муниципальных информационных систем.

10. При создании муниципальных информационных систем, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг, должна быть предусмотрена возможность их интеграции с федеральной государственной информационной системой, указанной в части 2 ст. 20 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Реестр используется Нерюнгринской районной администрацией, ГРБС для формирования муниципальных заданий, разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

12. В случае принятия нормативных правовых актов, предусматривающих введение новых или отмену (изменение) действующих услуг, ГРБС направляет в УЭРиМЗ письменное уведомление о необходимости внесения изменений в Реестр. Уведомление должно содержать обоснование изменений и подробную информацию об услуге.

13. УЭРиМЗ в течение 5 рабочих дней рассматривает уведомление ГРБС, в том числе обеспечивает исключение дублирования услуг, предоставления услуг, не относящихся к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район». В случае принятия положительного решения УЭРиМЗ готовит проект постановления Нерюнгринской районной администрации о внесении изменений в Реестр, в случае отказа - мотивированное заключение с указанием причин отказа.

14. Ежегодно с 15 апреля до 15 мая ГРБС проводят инвентаризацию Реестра (по подведомственным услугам для уточнения перечня услуг, потребителей, оптимизации форм предоставления, системы предоставления услуг. На основе инвентаризации, в случае необходимости, ГРБС осуществляют подготовку, изменений в Реестр.

Внесение изменений в Реестр осуществляется в соответствии с положениями настоящего Порядка, определяющими предоставление сведений для формирования и ведения Реестра, при наличии утверждения соответствующих изменений заместителем главы Нерюнгринской районной администрации, курирующим соответствующее направление деятельности.

15. Изменения в Реестр подлежат опубликованию в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

*Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации*

*П.В. Ковальчук*

Приложение  
к Порядку формирования и ведения реестра  
муниципальных услуг органов местного самоуправления  
муниципального образования «Нерюнгринский район»

**РЕЕСТР**  
**муниципальных услуг органов местного самоуправления**  
**муниципального образования «Нерюнгринский район»**

№ п/п	Наименование услуги	Функция, в рамках которой исполняется услуга	Наименование органа, предоставляющего услугу	Категория заявителей, которым предоставляется услуга	Необходимые документы, подлежащие предоставлению заявителем для получения услуги, способы получения документов заявителями и порядок их предоставления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы	Сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления услуги, размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга оказывается на возмездной основе	Результат предоставления услуги	Сроки предоставления	Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в её предоставлении	Информация о месте предоставления услуги	Сведения о доступности (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих услуги, и результатов предоставления этой услуги	Контакты для получения дополнительной информации	Адреса официальных сайтов органов, ответственных за предоставление услуг	Формы заявлений и иных документов, заполнение которых необходимо для обращения в орган для получения услуги (в электронной форме)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														
1.1														
1.2														

*Наименование исполнителя оказываемой услуги*

УТВЕРЖДЕН:  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 18.01.2011 г. № 76  
(Приложение №2)

## ПОРЯДОК разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает основные требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления отраслевыми (функциональными) и структурными подразделениями Нерюнгринской районной администрации, а также подведомственными муниципальными учреждениями, являющимися главными распорядителями бюджетных средств (ГРБС), иными уполномоченными организациями (далее - исполнители) муниципальных услуг (далее - регламенты).

1.2. Регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий исполнителей, порядок взаимодействия между их структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие исполнителей с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Регламенты разрабатываются исполнителями, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, на основе Федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовых актов Республики Саха (Якутия), муниципальных правовых актов.

1.4. При разработке регламентов исполнитель предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;
- устранение избыточных административных процедур и административных действий, если это не противоречит действующему законодательству и муниципальным правовым актам;
- сокращение количества документов, предъявляемых заявителем на предоставление муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;
- указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.5. Исполнители не вправе устанавливать в регламентах полномочия органов местного самоуправления и их должностных лиц, не предусмотренные действующим зако-

нодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», либо исполнение которых отнесено к компетенции органов государственной власти, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, за исключением случаев, когда возможность введения таких ограничений прямо предусмотрена действующим законодательством и правовыми актами.

1.6. Регламенты утверждаются постановлением Нерюнгринской районной администрации.

Подготовку проекта постановления Нерюнгринской районной администрации об утверждении регламента осуществляют структурные подразделения, иные исполнители, в том числе ГРБС, ответственные (б/й) за предоставление муниципальной услуги.

Если в процессе предоставления муниципальной услуги участвуют несколько исполнителей, ответственность за подготовку проекта постановления Нерюнгринской районной администрации об утверждении регламента возлагается на исполнителя, ответственного за конечный результат предоставления муниципальной услуги. В случае если исполнитель находится в разной подведомственной принадлежности либо их деятельность координируется разными заместителями главы Нерюнгринской районной администрации, проект постановления об утверждении регламента должен быть в обязательном порядке согласован с соответствующими должностными лицами.

1.7. Проект постановления Нерюнгринской районной администрации об утверждении регламента в обязательном порядке подлежит направлению в комиссию по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» для получения заключения по результатам антикоррупционной экспертизы.

1.8. Внесение изменений в регламенты осуществляется в случае изменения законодательства и муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры Нерюнгринской районной администрации, изменения типа учреждений - предоставляющих муниципальные услуги, а также по предложениям органов местного самоуправления (иных исполнителей), основанным на результатах анализа практики применения регламентов.

Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком для разработки и утверждения регламентов.

1.9. При осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», исполнителями полномочий государственных органов исполнительной власти Республики Саха (Якутия), переданных им на основании закона или в соответствии с соглашениями о передаче осуществления отдельных полномочий органов государственной власти по предоставлению государственных услуг, соответствующие полномочия осуществляются в соответствии с административными регламентами, утвержденными государственными органами исполнительной власти.

Органы местного самоуправления муниципального об-

разования «Нерюнгринский район» при передаче им осуществления полномочий государственных органов исполнительной власти могут принимать административные регламенты на основании и в соответствии с административным регламентом государственного органа исполнительной власти.

1.10. Тексты регламентов размещаются в местах предоставления муниципальной услуги, публикуются в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

1.11. Проект административного регламента подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

1.12. С даты размещения на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

1.13. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления, которая осуществляется в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **2. Требования к регламентам**

2.1. Формулировка муниципальной услуги в названии административного регламента определяется исполнителем исходя из сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 07.09.2010 N 1506-р).

2.2. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.2.1. В раздел «Общие положения» включаются следующие подразделы:

- а) в первом подразделе указываются цели разработки административного регламента, а также дается определение либо описание муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) Республики Саха (Якутия).

В случае необходимости определения предмета регулирования административного регламента, в указанном подразделе устанавливается круг правоотношений, регулируемых административным регламентом.

В первом подразделе также указывается наименование структурного подразделения Нерюнгринской районной администрации, муниципального учреждения, иной организации, непосредственно предоставляющей муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные организации, то указываются все орга-

ны государственной власти и органы местного самоуправления, иные организации, без обращения в которые заявители не могут надлежащим образом получить муниципальную услугу, либо обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

б) второй подраздел содержит перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов правовых актов и источников их официального опубликования, за исключением нормативных правовых актов ограниченного распространения, а также нормативных правовых актов, действие которых отменяется в связи с утверждением административного регламента;

в) третий подраздел содержит описание конечного результата предоставления муниципальной услуги;

г) четвертый подраздел содержит перечень физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать в качестве заявителей либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

д) в пятом подразделе приводится перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, формы документов, способ получения образцов документов заявителями, в том числе в электронном виде, а также порядок их представления;

е) в шестом подразделе приводятся требования к видам предоставления муниципальной услуги - (платный вид предоставления муниципальной услуги, бесплатный вид предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

Если нормативными правовыми актами не предусмотрено оплата предоставления муниципальной услуги, в административном регламенте указывается, что предоставление данной муниципальной услуги является бесплатной для заявителя.

2.2.2. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» разрабатывается с учетом Общих требований к стандартам качества предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденных постановлением Нерюнгринской районной администрации от 05.10.2010 №2206.

2.2.3. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» состоит из подразделов, выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги в зависимости от характера и особенностей содержания муниципальной услуги и содержит:

- а) перечень административных процедур, последовательность их исполнения, а также требования к порядку выполнения исполнителями административных процедур, направленных на конечный результат предоставления муниципальной услуги (прием, первичная проверка и регистрация заявления и документов, рассмотрение заявления и документов ответственным должностным лицом, осуществление необходимых проверок и экспертиз, принятие решения уполномоченным должностным лицом по результатам проверки, выдача документов заявителю либо направление мотивированного извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и другие);

в рамках выделенных административных процедур в логической последовательности приводится описание всех административных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;
- содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- критерии принятия решений;
- результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;
- способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах;

б) особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в том числе возможность получения заявителями непосредственно муниципальной услуги в электронной форме;

в) порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- информацию о местах нахождения и графике работы структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации, учреждений и организаций - исполнителей, а также о других государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для оказания муниципальной услуги. В случае большого объема такой информации она может приводиться в приложении к регламенту;

- справочные телефоны структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации, учреждений и организаций - исполнителей, в том числе номер телефона – автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов органов местного самоуправления в сети Интернет, содержащие информацию об оказании муниципальной услуги, адреса электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам оказания муниципальной услуги;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах оказания муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления;

г) сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для оказания муниципальной услуги;

д) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе сроки приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством;

е) требования к местам предоставления (ожидания в предоставлении) муниципальной услуги, в том числе к местам для информирования заявителей;

ж) сроки выдачи документов, являющихся конечным результатом предоставления муниципальной услуги;

з) время ожидания в очереди при подаче и (или) получении документов заявителями.

Для каждой административной процедуры в виде приложения к административному регламенту составляется блок-схема с указанием административных действий в их последовательности, должностных лиц, ответственных за исполнение административных действий, а также сроков исполнения административных действий.

довательности, должностных лиц, ответственных за исполнение административных действий, а также сроков исполнения административных действий.

2.2.4. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из подразделов, содержащих следующую информацию:

а) в первом подразделе определяется порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами;

б) во втором подразделе устанавливается порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

в) в третьем подразделе указываются иные положения, характеризующие требования к порядку и форме контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций.

2.2.5. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих»:

в разделе приводятся сведения о порядке обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения административного регламента, в том числе:

➤ информация для заявителей о праве на судебное и досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

➤ предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

➤ требования к содержанию жалобы, срокам ее рассмотрения и порядку информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

➤ исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

➤ основания для начала административных процедур досудебного (внесудебного) обжалования;

➤ документы, подаваемые заявителем для начала административной процедуры обжалования;

➤ права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

➤ возможность и порядок обращения с претензией непосредственно к лицу, допустившему, по мнению заявителя, нарушение административного регламента, совершившему действия (бездействие) или принявшего решения, нарушающие предположительно права и законные интересы заявителя;

➤ сведения о вышестоящих органах и должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

➤ фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за прием жалоб, график работы, типовые формы обращений (жалоб), а также номер телефона, адрес электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений административного регламента;

➤ условия, основания и процедуры участия органа исполнительной власти в урегулировании споров (в оспаривании), возникающих между заявителями и иными организациями, в отношении которых орган исполнительной власти осуществляет контроль и надзор;



- сроки рассмотрения первичной и вторичной (ранее отклоненной) жалобы;
- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;
- ответственность должностных лиц за допущенные нарушения административного регламента, за необоснованный отказ от рассмотрения жалобы (заявления, обращения) и отказ от ее (их) удовлетворения в случае, если решения следующих инстанций подтверждают правоту заявителя, в том числе, если это происходит неоднократно или систематически.

При подготовке регламента обязательно учитывается необходимость обеспечения реализации прав инвалидов на оказание по их заявлению муниципальной услуги.

### **3. Организация разработки, согласования и утверждения административных регламентов**

3.1. При разработке административных регламентов исполнитель обеспечивает:

3.1.1. Устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

3.1.2. Упрощение административных процедур и административных действий, в том числе:

- сокращение количества документов, предоставляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги;
- применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации (оформляется как приложение к регламенту);
- снижение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами, в том числе за счет перехода к принципу «одного окна», использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3.1.3. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги.

Исполнитель, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по сравнению с соответствующими сроками, установленными в законодательстве Российской Федерации и (или) Республики Саха (Якутия).

3.1.4. Установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административных регламентов по каждой административной процедуре или административному действию при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность за соблюдение требований административных регламентов закрепляется в должностных инструкциях муниципальных служащих или должностных инструкциях иных должностных лиц.

3.2. Исполнитель в ходе разработки административного регламента обязан:

3.2.1. Публиковать информацию о разработке проекта административного регламента, в том числе в сети Интернет на официальном сайте муниципального образова-

ния «Нерюнгринский район» и на сайте учреждения, организации, являющейся исполнителем по разработке проекта административного регламента.

3.2.2. Публиковать проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» и на сайте учреждения, организации, являющихся исполнителями по разработке проекта административного регламента.

3.2.3. Рассматривать предложения и принимать решения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан по результатам независимой экспертизы проекта административного регламента.

3.3. Разработчик проекта административного регламента обеспечивает согласование административного регламента предоставления муниципальной услуги с должностными лицами, муниципальными служащими, руководителями учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Согласование проекта административного регламента осуществляется на предмет:

- оценки социально-экономических последствий реализации положений административного регламента;
- устранения (преодоления) путем введения в действие административного регламента практики ненадлежащего предоставления муниципальной услуги;
- соответствия проекта административного регламента положениям настоящего Порядка;
- установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги;
- полноты структуры и содержания административного регламента;
- полноты перечня органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», а также учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- оптимальности административных процедур, отсутствия избыточных административных действий;
- соответствия сроков административных процедур и административных действий общему сроку предоставления муниципальной услуги;
- соблюдения процедуры разработки административного регламента;
- четкости установления критериев или процедур выбора вариантов принятия решений должностными лицами (в случае возможности принятия различных вариантов решений);
- удобства и комфорта мест предоставления муниципальной услуги, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов.

3.4. Административные регламенты утверждаются постановлением Нерюнгринской районной администрации.

3.5. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

*Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации*

*П.В. Ковальчук*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 18.01.2011 г. № 77  
«О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона  
«О противодействии коррупции» в муниципальном образовании  
«Нерюнгринский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить, что гражданин Российской Федерации, замещавший муниципальную должность или должность муниципальной службы, включенную в Перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Нерюнгринской районной администрации от 08 сентября 2009 года № 648 (с изменениями от 23 сентября 2009 года №714), в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

1.1. Имеет право замещать должности и (или) выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в должностные обязанности лица, замещавшего муниципальную должность или должность муниципальной службы, с согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», которое дается в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденным распоряжением Нерюнгринской районной администрации от 27.12.2010 № 438-р.

1.2. Обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом 1.1. настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о прохождении муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2. Внести изменение в Постановление Нерюнгринской районной администрации от 22 марта 2010 года № 602 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», заменив в подпункте «ж» пункта 2.2. слова «в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы» словами «при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Нерюнгринской районной администрации Ковальчука П.В.

*Глава района*

*В.В. Кожевников*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 18.01.2011 г. № 78****«Об утверждении стоимости поставки энергетического угля марки СС – 300 поставщиком услуги ООО «Эрчим – Тхан» для населения городского поселения «Поселок Чульман» и сельского поселения «Иенгринский эвенкийский национальный наслег» на 2011 год»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 15.06.2005 246-3 № 499-III «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по государственному регулированию цен (тарифов)», постановлением главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 24.08.2006 №12 «Об утверждении положений по реализации государственных полномочий в области регулирования цен (тарифов) на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия)» Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить стоимость одной тонны угля марки СС – 300, реализуемого населению городского поселения «Поселок Чульман» и сельского поселения «Иенгринский

эвенкийский национальный наслег» в размере - 1 298 руб./тонна с учетом НДС.

2. Установить стоимость доставки энергетического угля марки СС – 300 для потребителей городского поселения «Поселок Чульман» в размере – 150 руб./тонна с учетом НДС.

3. Установить стоимость доставки энергетического угля марки СС – 300 для потребителей сельского поселения «Иенгринский эвенкийский национальный наслег» в размере – 750 руб./тонна с учетом НДС.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономике, финансам и торговле Пилляй С.Г.

*Глава района*

*В.В. Кожевников*

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

«Управление архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации в соответствии с п.3 ст.31 Земельного Кодекса РФ от 25.10.2001г. №136-ФЗ информирует о предстоящем предоставлении земельных участков:

№ п.п.	Местоположение земельного участка (адрес)	Площадь земельного участка	Цель использования земельного участка	Данные о застройщике
1	2	3	4	5
1.	Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Чульман, ул. Советская, район ЧТЭЦ	Площадь участка – 1120 м <sup>2</sup>	Открытая автостоянка	ОАО «ДГК», филиал «Нерюнгринская ГРЭС»
2.	Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Чульман, 250 м на северо – запад от примыкания автодороги «Чульман-Нахот» к автомагистрали «Лена»	Площадь участка – 15000 м <sup>2</sup>	Автозаправочный комплекс	НФ ГАУ «Центрлес»

Возможно изменение площади земельных участков.

Вопросы, предложения и другая информация о предоставлении указанных земельных участков принимается по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д.21, каб. 212 (управление архитектуры и градостроительства), тел.4-17-75, 4-07-92.

Срок приема обращений до «27»февраля 2011года.

*И.о. начальника управления архитектуры и градостроительства*

*Н.Н. Нестеренко*

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района в соответствии с решением Нерюнгринского районного Совета № 6-22 от 23.11.2011 г. «О внесении дополнений и изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 10.02.2010 г. № 5-16 «Об утверждении Программы (прогнозного плана) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2010-2012 годы», руководствуясь Федеральным Законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 14.01.2011 г. № 59 проводит аукцион, открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений о цене имущества, по продаже автомобиля УАЗ-39629, год выпуска 1999, модель, № двигателя 40210L-50010930.

**Начальная цена продажи объекта:** 18600 руб. (восемнадцать тысяч шестьсот) рублей, без НДС.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 10 процентов начальной цены продажи муниципального имущества.

**Сумма задатка:** 1 860 (тысяча восемьсот шестьдесят) рублей.

**Реквизиты для перечисления задатка:** Управление МФ РС (Я) в Нерюнгринском районе (Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, л/с 35164034115), ИНН 1434024408, р/с 403028107984950000-10 в РКЦ Нерюнгри г. Нерюнгри, БИК 049849000.

**Дата начала приема заявок** – 28 января 2011 года с 9 часов 30 минут.

**Дата окончания приема заявок** – 25 февраля 2011 года в 16 часов 00 минут.

Адрес места приема заявок и документов, возможности ознакомления со сведениями о продаваемом имуществе:

г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 108, тел. 4-22-12.

**Местонахождение аукционной комиссии:** г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 112.

**Дата определения участников аукциона:** 28 февраля 2011 года.

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе торгов наиболее высокую цену за имущество.

Задаток возвращается участнику аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 дней со дня подведения итогов аукциона.

В течение 5 дней со дня подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.

**Форма платежа:** одновременно в течение пяти дней со дня заключения договора купли-продажи.

**Средство платежа:** денежная единица /валюта/ РФ.

**Реквизиты для перечисления окончательных платежей:** УФК по Республике Саха (Якутия) (Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района), ИНН 1434027060, р/счет 40101810100000010002 в ГРКЦ НБ Республики Саха (Якутия) Банка России г. Якутск, БИК 049805001, КПП 143401001, ОКАТО 98406000000, КБК 164 1 14 02033 05 0000 410 «Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу».

Покупателями государственного и муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов

Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

**Перечень представляемых претендентами документов и требования к их оформлению:**

1. Заявка по установленной форме.
2. Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение задатка.
3. Документ, подтверждающий уведомление территориального антимонопольного органа о намерении приобрести имущество в соответствии с антимонопольным законодательством.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность.

Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:

1. Нотариально заверенные копии учредительных документов.
2. Решение в письменной форме соответствующего ор-

гана управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).

3. Сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица.

4. Иные документы, представляемые претендентом в соответствии с требованиями законодательства и учредительными документами претендента.

5. Опись представленных документов.

В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

*Председатель Комитета земельных и имущественных отношений  
Нерюнгринского района*

*Г.В. Куликова*

## КОНКУРСНЫЕ ТОРГИ

### ИЗВЕЩЕНИЕ

**О внесении изменений в конкурсную документацию о проведении открытого конкурса по выбору услуг специализированной организации для осуществления функций по размещению муниципального заказа МО городского поселения «Поселок Чульман» на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг путем проведения торгов в форме конкурса или аукциона (в том числе в электронной форме)**

Администрация городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района вносит изменения в конкурсную документацию:

1. Пункт 14 Состав документации, подтверждающей правомочность и квалификацию участника конкурса изложить в следующей редакции:

документация, подтверждающая правомочность и квалификацию поставщика, должна содержать:

- 1) опись предоставленных документов;
- 2) формы квалификационных сведений, заполненные в соответствии с настоящей Инструкцией (Формы 2-5);
- 3) копию учредительных документов (для юридических лиц);
- 4) копию свидетельства о государственной регистрации;
- 5) копию выписки из свидетельства о внесении в единый государственный реестр юридических лиц, заверенная нотариально;
- 6) копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- 7) доверенность, выданная лицу, которое подписало конкурсную заявку или приказ о назначении руководителя организации в случае подписания заявки руководителем.

2. Информационную карту конкурсной заявки открытого конкурса по выбору специализированной организации для осуществления функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского поселения «Поселок Чульман» читать в следующей редакции:

нижеследующие конкретные данные по предоставляемым услугам являются дополнением к условиям Инструкции участникам конкурса. В случае противоречия между условиями Инструкции и положениями информационной карты конкурсной заявки информационная карта имеет преобладающую силу.

Ссылки на пункты инструкции участникам конкурса	Общие сведения
1	Наименование организатора конкурса: администрация городского поселения «Поселок Чульман».
1	Предмет конкурса: осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского поселения «Поселок Чульман».
1	Условия оплаты услуг: по результатам размещения каждого заказа в размере 2% от суммы начальной (максимальной) цены предложенной заказчиком. В случае признания торгов не состоявшимися 0,5% от суммы начальной цены предложенной заказчиком.
2	Источник выделенных средств: Бюджет городского поселения «Поселок Чульман».

3	Приглашаются участники: из РС (Я), г. Нерюнгри.
4	Минимальные квалификационные требования: 1. Иметь материально-техническую базу. 2. Иметь квалифицированный персонал, обеспечивающий предоставление услуг, выполнение работ.
	Подготовка конкурсных заявок.
11	Язык конкурсной заявки: русский.
16	Валюта, в которой выражены цены: российский рубль.
18	Альтернативные предложения: альтернативные предложения не допускаются.
19	Срок действия конкурсных заявок: в течение 2011г.
20/21	Необходимое количество комплектов копий конкурсных заявок (форма 1, форма 2): 1.
20/21	Необходимое количество копий документации, подтверждающей правомочность и квалификацию участника: 1.
	Подача и вскрытие конвертов с конкурсными заявками.
22	Окончательный срок подачи конкурсных заявок: до 11 час. 00 мин. 10 февраля 2011г. по адресу: РС (Я), Нерюнгринский район, пос. Чульман, ул. Советская, д.22.
9, 21, 22	Адрес для представления конкурсных заявок: : РС (Я), Нерюнгринский район, пос. Чульман, ул. Советская, д.22, 3-ий этаж.
25	Время, дата и место вскрытия конвертов с конкурсными заявками: 11 час. 00 мин. 10 февраля 2011г: РС (Я), Нерюнгринский район, пос. Чульман, ул. Советская, д.22 (конкурсная комиссия).
	Оценка конкурсных заявок.
30	Критерии оценки конкурсных заявок: 1. Наличие квалифицированных кадров у участника конкурса. 2. Величина вознаграждения за оказание услуг, предусмотренных предметом конкурса. 3. Наличие материально-технической базы. 4. Срок оказания услуг (по мере поступления заявок в сроки, установленные законодательством).

Дата окончания приема заявок на участие в открытом конкурсе: 10 февраля 2011г. до 11 часов 00 мин.

Место вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: РС (Я), п. Чульман, ул. Советская, д.22, 2 этаж, актовый зал.

Дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе: 10.02.11г. в 11 час. 00 мин. местного времени.

Дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе: не позднее 14.02.11 г.

Срок оценки и сопоставления заявок: не более 10 дней с момента подписания протокола рассмотрения заявок.

Срок подписания муниципального контракта: не ранее чем через десять дней со дня размещения на официальном сайте протокола открытого конкурса.

Контактное лицо: Гарсия Марина Хосеевна, тел.7-16-64..

## Правовая помощь "КОНСУЛЬТАНТ+"

### ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

#### Указы Президента Российской Федерации

**Указ Президента РФ от 9 января 2011 г. N 26 «Об утверждении перечня приграничных территорий, на которых иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на**

#### право собственности земельными участками»

Иностранцы, лица без гражданства и зарубежные организации не могут иметь в собственности земельные участки в определенных Президентом РФ приграничных территориях. Установлен перечень муниципальных образований, в отношении которых действует это ограни-

чение. В частности, в список входят следующие города. Дербент, Избербаш, Каспийск, Махачкала, Владикавказ, Краснокаменск, Анапа, Геленджик, Новороссийск, Сочи, Благовещенск, Райчихинск, Свободный, Шимановск, Архангельск, Новодвинск, Северодвинск, Новозыбков.

#### **Указ Президента РФ от 14 января 2011 г. N 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации»**

Регламентирован порядок деятельности Следственного комитета РФ (СК). Это отдельный федеральный госорган, осуществляющий функции в сфере уголовного судопроизводства. Он создан на базе Следственного комитета при прокуратуре РФ (СКП) и является его правопреемником. Деятельностью СК руководит Президент РФ. Определены основные задачи и полномочия СК. К ним, в частности, относятся проверка сообщений о преступлениях; производство предварительного расследования по уголовным делам; процессуальный контроль; криминалистическая, судебно-экспертная и ревизионная деятельность. СК наделен правом осуществлять нормативно-правовое регулирование в установленной сфере деятельности. В систему СК входят центральный аппарат и следственные органы в субъектах Федерации, городах, районах (в том числе межрайонные и специализированные). Установлены полномочия Председателя СК. Регламентированы вопросы прохождения службы в СК. Определен список должностей, по которым присваиваются высшие специальные звания. Установлено соответствие специальных званий сотрудников СК классным чинам прокурорских работников и воинским званиям. Приведено соотношение должностей в СК и СКП. Установлена штатная численность СК. При СК, а также следственных управлениях образуются общественные советы. В связи с созданием СК внесены соответствующие коррективы в отдельные указы Президента РФ. Акты Президента РФ по вопросам деятельности СКП утрачивают силу. Указ вступает в силу с 15 января 2011 г.

#### **Постановления Правительства Российской Федерации**

##### **Постановление Правительства РФ 17 декабря 20-10 г. N 1043 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 20-04 г. N 908»**

Уточнен перечень продовольственных товаров, реализация и ввоз которых облагаются по ставке НДС 10%. Указанная ставка теперь не применяется в отношении кормов для кошек и собак, декоративных рыб, декоративных и певчих птиц. Льготная ставка также не распространяется на ввоз в Россию грибов и трюфелей (свежих или охлажденных). Постановление вступает в силу по истечении 1 месяца со дня его официального опубликования и не ранее 1-го числа очередного налогового периода по НДС.

##### **Постановление Правительства РФ от 31 декабря 20-10 г. N 1211 «Об определении пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации для убытия из Российской Федерации за пределы единой таможенной территории Таможенного союза отдельных категорий товаров автомобильным видом транспорта»**

Установлены пункты пропуска через госграницу России, из которых разрешается экспортировать автотранспортом за пределы ТС нефть и некоторые продукты из нее (позиция 2709 и подпозиции 2710 11 110 0 - 2710 19 690 9 ТН ВЭД ТС). Исключение - товары, предназначенные для использования и демонстрации на выставках, ярмарках, международных встречах и других подобных мероприятиях. Это Борисоглебск, Светогорск, Ивангород, Бурачки, Убылинка, Чернышевское, Нижний Зарамаг, Адлер, Яраг-Казмалар, Хандагайты (Боршо), Ташанта. Постановление вступает в силу по истечении 30 дней с даты его официального опубликования.

##### **Постановление Правительства РФ от 22 декабря 20-10 г. N 1092 «О федеральной целевой программе «Чистая вода» на 2011 - 2017 годы»**

Утверждена федеральная целевая программа «Чистая вода» на 2011-2017 гг. Главная ее цель - обеспечение населения безопасной питьевой водой. Одной из задач является совершенствование системы госрегулирования сферы водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод. Следует внедрить современные целевые показатели эффективности деятельности указанного сектора, ввести дифференциацию тарифов по уровню надежности и качества, предусмотреть возможность снижения платы за услуги при отклонении фактических показателей от целевых. Планируется привлечь частный бизнес (на основе концессионных соглашений) к управлению системами коммунальной инфраструктуры и простимулировать инвестиции в их реконструкцию и модернизацию. В секторе водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод необходимо установить долгосрочные тарифы (на 3-5 лет) с применением метода доходности инвестированного капитала. Предусмотрен поэтапный рост платы за сверхнормативный сброс загрязняющих веществ в составе сточных вод.

Из федерального бюджета регионам планируется выделять субсидии на строительство и реконструкцию централизованных систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод.

На реализацию ФЦП потребуется 331,8 млрд руб. Из федерального и региональных бюджетов планируется выделить по 9 млрд руб. Основное финансирование будет идти из внебюджетных источников.

##### **Постановление Правительства РФ от 24 декабря 20-10 г. N 1107 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2003 г. N 643»**

Скорректированы Правила оптового рынка электроэнергии (мощности) переходного периода. В частности, уточнено, что правила устанавливают правовые основы функционирования указанного рынка на территориях его ценовых и неценовых зон. Ранее они касались регионов, территории которых объединены в ценовые зоны, а также тех, что в такие зоны не объединены (Коми, Еврейская автономная область, Южно-Якутский район Якутии, Приморский и Хабаровский края, Калининградская, Архангельская и Амурская области). Дано определение понятию «группа точек поставки». Под ней понимаются 1 или несколько точек поставки, относящихся к 1 узлу расчетной модели и (или) единому технологически неделимому энергообъекту, в отношении которого участник оптового рынка осуществляет куплю-продажу электроэнергии и (или) мощности. Также группу образуют точки, ограничивающие территорию, в отношении которой купля-продажа электроэнергии и (или) мощности производится только 1 участником оптового рынка, и используемые им для определения и исполнения обязательств, связанных с поставкой и оплатой электроэнергии и (или) мощности. Установлено, что федеральный орган исполнительной власти в области регулирования тарифов формирует сводный прогнозный баланс производства и поставок электроэнергии (мощности) в рамках ЕЭС России по регионам. Также он формирует регулируемые цены (тарифы) на поставку и индикативные цены на покупку электроэнергии и мощности; определяет прогнозные объемы производства (потребления) электроэнергии и (или) мощности в согласованных группах точек поставки (путем принятия тарифных; балансовых решений). Данные полномочия реализуются в отношении 4-х групп субъектов оптового рынка. Первая - гарантирующие поставщики, энергосбытовые и снабжающие организации, покупателями которых являются население и (или) приравненные к нему категории потребителей. Вторая - покупатели электроэнергии (мощности), определенные Правительством РФ, расположенные в отдельных частях ценовых зон, для которых поименованный орган установил особенности функционирования опто-

вого и розничных рынков. Третья - лица, группы точек поставки которых расположены на территориях неценовых зон. Четвертая - производители электроэнергии (мощности), определенные федеральным органом исполнительной власти в области регулирования тарифов в соответствии с критериями, утвержденными Правительством РФ, обязанные заключать договоры поставки с субъектами 1 и 3 групп. ФСТ России поручено в месячный срок с даты подписания постановления определить категории потребителей, которые приравнены к населению, и принять необходимые тарифные и балансовые решения на 2011 г.

**Постановление Правительства РФ от 29 декабря 2010 г. N 1191 «Об утверждении Положения о ведении реестра государственных и муниципальных контрактов, а также гражданско-правовых договоров бюджетных учреждений на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом в сети Интернет, на котором размещается указанный реестр»**

Определен новый порядок ведения реестра государственных и муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг. Теперь речь также идет о гражданско-правовых договорах бюджетных учреждений.

Реестр ведет Федеральное казначейство в электронном виде. В него включаются сведения о заказчиках, об источниках финансирования, о способах торгов, о датах заключения контрактов, об их предметах, ценах и др.

Заказчик в течение 3 рабочих дней с момента подписания контракта (его изменения) представляет через официальный сайт сведения для включения в реестр. Аналогичный срок установлен для направления данных об исполнении договора.

Пересылаемые сведения подписываются ЭЦП уполномоченного лица заказчика.

Федеральное казначейство в течение 3 рабочих дней проверяет поступившую информацию.

Сведения о контракте (его изменении) или данные об исполнении (о расторжении) сохраняются в реестре в течение 10 лет.

Обновлены требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования официальным сайтом, на котором размещается реестр.

Так, для защиты сведений используются ЭЦП, антивирусы, электронные журналы учета выполненных операций и др. Доступ к техническим средствам может быть ограничен. Информация ежедневно копируется на резервный носитель.

Прежний порядок ведения реестра и требования к указанным средствам (с учетом изменений) признаны утратившими силу.

Постановление вступает в силу с 1 января 2011 г.

**Постановление Правительства РФ от 31 декабря 2010 г. N 1226 «Об издании разъяснений по единообразному применению Федерального закона «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»**

С 1 января 2011 г. вступает в силу новый Закон об обязательном медицинском страховании. Некоторые его положения применяются с 2012 г. Чтобы единообразно применять закон, Минздравсоцразвития России предоставлено право издавать соответствующие разъяснения, в том числе совместно с ФФОМС, а также по согласованию с Минфином России. Постановление вступает в силу с 1 января 2011 г.

**Постановление Правительства РФ от 31 декабря 2010 г. N 1227 «Об особенностях лицензирования деятельности страховых медицинских организаций в сфере обязательного медицинского страхования и признании утратившими силу некоторых актов Правительства**

**Российской Федерации»**

Установлено, что деятельность страховых медорганизаций в сфере обязательного медстрахования лицензируется Росстрахнадзором. При этом учитываются некоторые особенности. Так, в лицензии указываются регионы, на территориях которых организация вправе осуществлять деятельность в сфере обязательного медстрахования. Соискатель не должен представлять сведения о страховом актуарии, расчеты страховых тарифов, положение о формировании резервов и др. При контроле и надзоре за деятельностью таких страховых медорганизаций Росстрахнадзор взаимодействует с ФФОМС и ТФОМС. Если лицензия, предусматривающая проведение обязательного медстрахования, выдана до 1 января 2011 г., то организация вправе осуществлять после указанной даты деятельность в обозначенной сфере. Утратили силу некоторые нормативные акты, касавшиеся названного вопроса. Постановление действует с 1 января 2011 г.

**Постановление Правительства РФ от 31 декабря 2010 г. N 1231 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам, связанным с совершенствованием обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»**

Поправки обусловлены изменениями в законодательстве об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Страховые взносы начисляются на вознаграждения (как по основному месту работы, так и по совместительству), выплачиваемые страхователем в пользу застрахованного в рамках трудовых отношений и гражданско-правовых договоров и включаемые в базу для их начисления. При заключении гражданско-правового договора взносы уплачиваются, если в нем предусмотрена соответствующая обязанность страхователя. Скорректирован порядок отнесения видов экономической деятельности к классу профессионального риска в целях установления страховых взносов. При расчете интегрального показателя профессионального риска вместо размера фонда оплаты труда используется сумма всех выплат в пользу застрахованных за истекший год, на которые начислены страховые взносы. Страхователи обязаны ежеквартально (до 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом) представлять страховщику по месту своей регистрации отчетность. Ее форма определяется Минздравсоцразвития России. Ранее образец отчета и срок его подачи устанавливал ФСС РФ. Перечень не облагаемых взносами выплат с 1 января 2011 г. предусмотрен законом. В связи с этим утрачивает силу соответствующий акт Правительства РФ. Постановление вступает в силу с 1 января 2011 г.

**Постановление Правительства РФ от 13 января 2011 г. N 2 «О единовременном денежном поощрении лучших врачей»**

Ежегодно проводится Всероссийский конкурс врачей по 40 номинациям. Среди них - лучший неонатолог, детский хирург, стоматолог, кардиолог, онколог, невролог, нейрохирург, эндокринолог. По результатам конкурса лучшим врачам выплачивается единовременное денежное поощрение. Выплата производится начиная с 2011 г. Постановление, ранее устанавливавшее единовременное поощрение лучшим врачам, утратило силу.

**Постановление Правительства РФ от 14 января 2011 г. N 3 «О медицинском освидетельствовании подозреваемых или обвиняемых в совершении преступлений»**

Согласно поправкам к УПК РФ мера пресечения в виде заключения под стражу изменяется на более мягкую, если у подозреваемого или обвиняемого выявлено тяжелое заболевание, входящее в установленный список. Оно должно быть удостоверено заключением, вынесенным по результатам медосвидетельствования. Утверждены перечень заболеваний, правила освидетельствования и форма заключения.

В перечень вошли тяжелые формы туберкулеза, ВИЧ, рака, сахарного диабета, болезней эндокринных желез, печени, костно-мышечной системы и др. Вопрос о направлении лица на освидетельствование рассматривается на основе заявления (его самого, законного представителя, защитника) либо ходатайства руководителя медподразделения места содержания под стражей или ЛПУ УИС. Необходимы подтверждающие меддокументы. Заявление направляется лицу (органу), в производстве которого находится уголовное дело либо начальнику места содержания под стражей, ходатайство - последнему. Решение о направлении на освидетельствование принимается в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов. Лицо (орган) и начальник места содержания под стражей уведомляют друг друга об этом. Если меддокументов нет, выносится постановление о мотивированном отказе в направлении. Оно под роспись вручается подозреваемому или обвиняемому, его законному представителю и защитнику. Отказ может быть обжалован. В случае принятия указанного решения оформляется направление на освидетельствование. Его форма утверждается Минздравсоцразвития России по согласованию с Минюстом России. К направлению прилагаются меддокументы. Освидетельствование проводит врачебная комиссия медорганизации, определенной региональным органом исполнительной власти в сфере здравоохранения. На это дается 5 суток. Затем выносится заключение о наличии/отсутствии заболевания либо о продлении срока освидетельствования в связи с необходимостью дообследования (не более 30 рабочих дней). Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

#### **Распоряжение Правительства РФ от 27 декабря 2010 г. N 2446-р**

Утверждена госпрограмма «Энергосбережение и повышение энергоэффективности на период до 2020 г.». За весь срок реализации программы энергоёмкость ВВП планируется снизить на 13,5%. В совокупности с другими факторами это позволит решить задачу по уменьшению энергоёмкости ВВП на 40% в 2007-2020 гг. Также ожидается, что к 2016 г. годовая экономия первичной энергии составит не менее 100 млн т условного топлива, к концу 2020 г. - не менее 195 млн т. Для этого планируется выводить из эксплуатации старые неэффективные мощности, оборудование, установки, внедрять инновационные технологии и прогрессивное оборудование. Соответствующие мероприятия будут осуществляться во всех отраслях экономики и соцсфере в процессе нового строительства и модернизации. Программу будут реализовывать в 2 этапа: 2011-2015 и 2016-2020 гг. На первом планируется перейти на энергоэффективный путь развития экономики, на втором - обеспечить ее движение по нему. На первый этап планируется потратить из федерального и региональных бюджетов, внебюджетных источников соответственно 35, 208 и 3 310 млрд руб., на второй - 35, 417 и 5 527 млрд руб.

#### **Ведомственные правовые акты**

**Приказ Федеральной таможенной службы от 13 декабря 2010 г. N 2385 «Об установлении фиксированных сумм обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов в отношении подакцизных товаров»**

Установлены новые фиксированные суммы обеспечения уплаты таможенных пошлин, налогов в отношении ввозимых в Россию подакцизных товаров. Пересмотрены ставки для расчета сумм на 2011 г. Они повысились, в частности, в отношении этилового спирта, сырья, алкогольной продукции. Речь также идет о некоторых табачных изделиях, о бензине, дизельном топливе. Что касается легковых автомобилей, то, например, в отношении машин мощностью двигателя до 90 л. с. ставка повысилась со 120 тыс. руб. до 134,91 тыс. руб. (уровень 2009 г.). Определены ставки на 2012 и 2013 гг. Указаны коды товаров по ТН ВЭД ТС. Прежние фиксированные размеры обеспечения внесения таможенных плате-

жей в отношении данных товаров (с учетом изменений) не применяются. Зарегистрировано в Минюсте РФ 30 декабря 2010 г. Регистрационный № 19467.

**Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 декабря 2010 г. N 1169н «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное медицинское страхование неработающего населения»**

Утверждена форма расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное медицинское страхование неработающего населения. Ее представляют ежеквартально плательщики страховых взносов в ТФОМС по месту своей регистрации. Срок - 25 число месяца, следующего за отчетным периодом. В расчете отражают численность неработающих застрахованных лиц, годовую сумму страховых взносов, сведения о состоянии задолженности. Приказ вступает в силу с 1 января 2011 г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 30 декабря 2010 г. Регистрационный № 19457.

**Приказ Минтранса РФ от 6 сентября 2010 г. N 192 «Об утверждении Перечня критериев технических и технологических возможностей осуществления перевозки, отсутствие которых является для перевозчика и владельца инфраструктуры основанием отказа от согласования заявки на перевозку грузов»**

Чтобы перемещать товары по железной дороге, грузоотправитель представляет перевозчику заявку. Она подлежит согласованию, в том числе с владельцем инфраструктуры. В данной процедуре может быть отказано, в частности если отсутствуют технические и технологические возможности перевозки. Установлен их перечень. Так, не должны возникать препятствия в виде запретов и ограничений. Необходимо наличие согласованных условий перевозки негабаритных грузов и тех, что перемещаются на транспортерах. Указанные в заявке сведения должны соответствовать стандартам, техническим условиям и правилам. Объем груза, иные параметры перевозки не должны превышать пропускных возможностей участков инфраструктуры ж/д транспорта и (или) перерабатывающих способностей станций по маршруту следования. Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 декабря 2010 г. Регистрационный № 19426.

**Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 25 октября 2010 г. N 461 «Об утверждении Административного регламента Министерства регионального развития Российской Федерации по исполнению государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой и качеством осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных им в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации полномочий в области государственной экспертизы проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий, а также надзора за исполнением нормативных правовых актов, принимаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации по вопросам переданных им в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации полномочий в области государственной экспертизы проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий»**

Закреплено, как Минрегион России контролирует полноту и качество осуществления региональными властями переданных полномочий в области госэкспертизы проектов документов территориального планирования, проектной документации и результатов инженерных изысканий. Речь также идет о надзоре за исполнением нормативных правовых актов, принимаемых по данным вопросам. Предмет контроля - проверка соблюдения региональными



властями действующего законодательства в данной области. Результатами контроля являются акты проверок, предписание об отмене регионального правового акта или об устранении нарушений законодательства, обращение в органы прокуратуры, подготовка предложений о временном изъятии у названных органов переданных полномочий. Административные процедуры - плановые и внеплановые проверки деятельности уполномоченных органов, исполнения принимаемых региональных нормативных актов по данному вопросу, качества экспертных заключений. Также анализируют отчеты об исполнении переданных полномочий, рассматривают информацию о нарушениях законодательства. Регламентирован порядок проведения каждого из указанных действий. Установлено, как контролируется исполнение госфункции. Указано, как обжалуются действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения. Зарегистрировано в Минюсте РФ 28 декабря 2010 г. Регистрационный № 19403.

**Приказ Федеральной налоговой службы от 22 ноября 2010 г. N ММВ-7-6/632@ «О внесении изменений в приказ Федеральной налоговой службы от 17.09.2007 № ММ-3-09/536@»**

Органы, учреждения, юридические и должностные лица обязаны сообщать в налоговые органы сведения, связанные с учетом организаций и граждан. Скорректирован приказ об утверждении необходимых для этого форм. Это связано с поправками, внесенными в НК РФ. Форму ОП «Сведения об опеке и попечительстве» заменили на ОП «Сведения об установлении опеки, попечительства и управлении имуществом в отношении физлиц-собственников (владельцев) имущества». Она предназначена для органов опеки и попечительства. Введены 2 новые формы. Первая - сведения о постановке на учет иностранного работника по месту пребывания и снятия с него. Ее используют соответствующие регистрирующие органы. Вторая - сведения о внесении изменений в реестр филиалов и представительств международных, а также иностранных некоммерческих неправительственных организаций. По ней данные представляет орган, уполномоченный вести реестр. Во всех случаях сведения нужно подать в течение 10 дней с момента совершения соответствующих действий. Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 декабря 2010 г. Регистрационный № 19439.

**Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. N 601 «Об утверждении номенклатуры товаров, работ, услуг для нужд заказчиков»**

Установлена номенклатура товаров, работ и услуг для нужд государственных и муниципальных заказчиков. Она применяется для того, чтобы определить одноименные товары, работы и услуги. Согласно закону заказы на их поставку (выполнение, оказание) могут размещаться двумя и более заказчиками, уполномоченными органами путем проведения совместных торгов. К таким товарам, работам и услугам относятся те, которые в соответствии с номенклатурой входят в одну группу. Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 декабря 2010 г. Регистрационный № 19430.

**Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 21 декабря 2010 г. N 1144н «Об утверждении поправочного коэффициента размера средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья с учетом места прохождения федеральным государственным гражданским служащим государственной гражданской службы Российской Федерации на 2011 год»**

Нуждающимся в улучшении жилищных условий федеральным гражданским служащим предоставляется единовременная субсидия на приобретение жилого помещения. Она рассчитывается исходя из норматива общей площади жилья, средней рыночной стоимости 1 кв. м и поправочного коэффициента к этой цене, учитывающего место прохождения службы. Установлены поправочные коэф-

фициенты по субъектам Федерации на 2011 г. Самые высокие - у Москвы (2,26) и Магаданской области (2,03), самые низкие - у Мурманской (1,04) и Томской (1,2) областей. Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 декабря 2010 г. Регистрационный № 19429.

**Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 декабря 2010 г. N 1168Н «Об утверждении порядка регистрации и снятия с регистрационного учета страхователей для неработающих граждан территориальными фондами обязательного медицинского страхования»**

Утвержден порядок регистрации и снятия с учета страхователей для неработающих граждан ТФОМС. Регистрация осуществляется на основании заявления. Оно подается не позднее 30 рабочих дней со дня вступления в силу решения уполномоченного регионального органа власти о наделении полномочиями страхователя. Указано, какие документы необходимо представлять. Снимают с учета также на основании заявления. Оно подается в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу решения о прекращении полномочий страхователя. В ТФОМС на каждого страхователя заводится регистрационное дело. Формируется журнал регистрации и снятия с учета страхователей.

Регистрационный номер страхователя соответствует его ИНН. Свидетельство о регистрации вручается страхователю в течение 5 рабочих дней со дня внесения сведений в журнал. Зарегистрированные до вступления в силу данного порядка страхователи не перерегистрируются. Регистрируют и снимают с учета бесплатно. Приказ действует со дня признания утратившими силу прежних правил, утвержденных Правительством РФ (постановление от 15 сентября 2005 г. N 570). Зарегистрировано в Минюсте РФ 31 декабря 2010 г. Регистрационный N 19494.

**Приказ Министерства экономического развития РФ и Федерального казначейства от 14 декабря 2010 г. N 64-6/21н «Об утверждении Положения о пользовании официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанным сайтом»**

Закреплен порядок работы с официальным сайтом в Интернете для публикации информации о размещении госзаказов. Установлены также требования к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанным ресурсом. На сайте не размещают информацию, имеющую рекламный характер, а также сведения, составляющие государственную тайну. Размещаемая информация должна быть круглосуточно доступна пользователям без взимания платы и иных ограничений. Информацию публикуют заказчики, органы, уполномоченные размещать заказы, специализированные организации, юридические лица, обязанные это делать. Необходимо создавать возможность доступа пользователей к информации на основе распространенных веб-обозревателей. При этом не должна предусматриваться установка специальных программных и технологических средств. Для защиты информации применяется ЭЦП, ведутся электронные журналы учета операций, используются средства антивирусной защиты. Сведения ежедневно копируются на резервный носитель. Информация хранится в течение 10 лет. Приказ действует с 1 января 2011 г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 31 декабря 2010 г. Регистрационный N 19489.

**Приказ Минтранса РФ от 1 ноября 2010 г. N 234 «Об утверждении Требований к оборудованию автовокзалов»**

Установлены требования к оборудованию автовокзалов. В состав последних должны входить билетные кассы, диспетчерская служба, помещения для предрейсового медицинского осмотра водителей и их отдыха, общественные туалеты,

зал ожидания. На крупных автовокзалах также обязательно наличие комнаты матери и ребенка и камер хранения. Помещения, предназначенные для оказания услуг пассажирам и перевозчикам, запрещается использовать в иных целях. На территории автовокзала наносится специальная разметка для организации движения транспортных средств и пассажиров. Перроны отправления и прибытия, площадки для посадки и высадки пассажиров, а также залы ожидания оборудуются системами громкой связи и информации. Установлены требуемые метраж помещений автовокзала, их вместимость, а также количество перронов для автобусов. Зарегистрировано в Минюсте РФ 31 декабря 2010 г. Регистрационный № 19512.

**Приказ Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»**

Утвержден Единый план счетов бухучета для государственных и муниципальных органов и учреждений, государственных академий наук, органов управления государственными внебюджетными фондами. Он вводится вместо Плана счетов бюджетного учета. Определено, как применяется Единый план. Инструкция по бюджетному учету утрачивает силу. Ведение бухучета разрешается передать по договору (соглашению) другому учреждению, организации (централизованной бухгалтерии). Первичные и сводные учетные документы можно составлять в электронном виде. При этом используется электронная цифровая подпись. В определенных случаях субъект учета должен за свой счет изготавливать бумажные копии таких документов. Необходимо утвердить рабочий план счетов государственных (муниципальных) учреждений. В нем должны содержаться счета, применяемые для синтетического и аналитического учета. К числу регистров бухучета отнесен Журнал по санкционированию. Их, а также бухотчетность нужно хранить не менее 5 лет. Все счета - пятизначные. Появились новые графы (наименования группы и вида). Дополнительно предусмотрены следующие забалансовые счета. N 24 - имущество, переданное в доверительное управление. N 25 - в аренду. N 26 - в безвозмездное пользование. Приказ вступает в силу с 1 января 2011 г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 30 декабря 2010 г. Регистрационный № 19452.

**Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 20 декабря 2010 г. N 1135н «О внесении изменений в форму расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам»**

В Закон о страховых взносах в ПФР, ФСС РФ, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования внесли поправки. Так, расширился перечень плательщиков, для которых в 2010 г. действуют пониженные тарифы взносов. При определенных условиях льгота предоставляется организациям, осуществляющим

деятельность в области информационных технологий (кроме резидентов технико-внедренческой особой экономической зоны). В связи с этим скорректирована форма РСВ-1 ПФР. Это расчет по начисленным и уплаченным взносам на обязательное пенсионное и медицинское страхование. Изменения касаются раздела 4 (основания, при которых применяется пониженный тариф). Включается еще один подраздел. В нем приводится расчет соответствия условий на право применять пониженный тариф, предусмотренный для указанных выше организаций. Форма РСВ-1 ПФР с учетом данных изменений применяется при представлении расчета за 2010 г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 31 декабря 2010 г. Регистрационный № 19507.

**Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 21 декабря 2010 г. N 1147н «О внесении изменений в форму расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения»**

Скорректирована форма-4 ФСС РФ. Это расчет по начисленным и уплаченным взносам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. Речь также идет о расходах на страховое обеспечение. Изменения обусловлены дополнением списка плательщиков, применяющих в 2010 г. пониженные тарифы взносов. Это российские юрлица, которые создают и реализуют программы для ЭВМ, базы данных и (или) оказывают услуги по их разработке, адаптации, модификации, установке, тестированию и сопровождению. Форма-4 ФСС РФ с учетом изменений применяется при представлении расчета за 2010 г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 31 декабря 2010 г. Регистрационный № 19509.

**Решение Комиссии Таможенного союза от 18 ноября 2010 г. N 511 «Об Инструкции о порядке совершения отдельных таможенных операций в отношении временно ввозимых и временно вывозимых транспортных средств международной перевозки»**

С 1 января 2011 г. вступает в силу Инструкция, определяющая порядок совершения операций в отношении временно ввозимых/вывозимых транспортных средств международного сообщения. В качестве декларации используются стандартные документы перевозчика. Они предусматриваются международными договорами, в которых участвуют государства-члены ТС. Документы должны содержать сведения о транспортном средстве, о маршруте, грузе, припасах, об экипаже, о пассажирах. Отражаются цели ввоза/вывоза. Если указанные сведения отсутствуют, то используется форма декларации, утвержденная Комиссией ТС. Декларация подается в таможенный орган, расположенный в месте прибытия на территорию ТС или убытия с нее. Она может быть оформлена на состав транспортных средств. При подаче декларации удостоверяется личность совершающего операции лица. Кроме того, представляются перевозочные документы и те, что подтверждают госрегистрацию и национальную принадлежность средства (кроме ж/д транспорта и контейнеров). Если перемещаются товары, находящиеся под таможенным контролем, то декларация на транспортное средство представляется одновременно с транзитной. Определено содержание конкретных операций.

Набор и верстка осуществлены отделом по информатизации и защите информации; материалы подготовлены в печать отделом по связям со СМИ - Пресс-службой Нерюнгринской районной администрации. Бюллетень распространяется бесплатно и по подписке.

**Места распространения:** Нерюнгринская районная администрация, приемные глав администраций городских и сельского поселений, операционные залы: налоговой инспекции, читальный зал Центральной городской библиотеки. Электронная версия размещена на сайте [www.neruadmin.ru](http://www.neruadmin.ru), в разделе "Библиотека".

Отпечатано в  
МУП "Нерюнгринская  
городская типография"

Объем 2,25 п.л.  
Тираж 180 экз.  
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Д.народов, 21,  
т. 4-32-46, 4-04-77