



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 12 мая 2011 г.

№ 18 (249)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ главы Нерюнгринской районной администрации от 03.05.2011 г. № 02

«О внесении изменений и дополнений в постановление от 30.06.2010г. № 04 «Об утверждении условий приема сточных вод и загрязняющих веществ в систему канализации, эксплуатируемую ОАО «Нерюнгринский городской водоканал»

На основании обращения ОАО «Нерюнгринский городской водоканал» от 21.04.2011 года № 5-02/273 «О внесении изменений в Условия приема сточных вод и загрязняющих веществ в систему канализации», обращений рабочей группы предпринимателей района по пересмотру применяемых нормативов допустимых концентраций загрязняющих веществ (жиры) в составе сточных вод абонентов, сбрасываемых в систему канализации ОАО «Нерюнгринский городской водоканал», исходя из уточненных расчетов концентрации загрязняющих веществ по жирам,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять допустимую концентрацию загрязняющих веществ – жиров в сточных водах, отводимых абонентами в городскую систему канализации ОАО «Нерюнгринский городской водоканал» на 2011 год равной 12 мг/л.

2. Внести в постановление от 30.06.2010г. № 04 «Об утверждении условий приема сточных вод и загрязняющих веществ в систему канализации, эксплуатируемую ОАО «Нерюнгринский городской водоканал» следующие изменения:

2.1. В приложениях № 1, 2, 3 к Условиям приема производственных сточных вод в систему канализации, эксплуатируемую ОАО «Нерюнгринский городской водоканал», изменить величину допустимой концентрации по жирам согласно пункту 1 настоящего постановления (приложения № 1, 2, 3).

2.2. В п.6.2.1. Условий приема сточных вод и загрязняющих веществ в систему канализации, эксплуатируемую ОАО «Нерюнгринский городской водоканал» исключить расчет платы за сверхлимитный сброс загрязняющих веществ с пятикратным повышающим коэффициентом.

3. ОАО «Нерюнгринский городской водоканал» (Куликов Е.Л.) в срок до 06.05.2011г.:

3.1. Довести до сведения абонентов изменения, внесенные в постановление от 30.06.2010г. № 04 «Об утверждении условий приема сточных вод и загрязняющих веществ в систему канализации, эксплуатируемую ОАО «Нерюнгринский городской водоканал».

3.2. Направить в адрес Союза предпринимателей Нерюнгринского района рекомендации для принятия мер по профилактике исключения (снижения) попадания загрязняющих веществ в городскую канализацию.

4. Данное постановление опубликовать в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и разместить в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации Лоскутову Л.В.

И.о. главы района

Г.И. Ленц

Приложение 1
к «Условиям приема производственных сточных вод в систему канализации, эксплуатируемую ОАО НГВК»

Допустимые концентрации загрязняющих веществ (ЗВ)
в производственных сточных водах абонентов,
принимаемых в систему канализации
на 2011 год

№ п/п	Наименование загрязняющего вещества	Един. измер.	Величина допустимой концентрации загрязняющих веществ в сточных водах предприятий, расположенных в населенных пунктах			
			г. Нерюнгри		пос. Серебряный Бор	
			Предприятия ОАО АК «ЯУ»	Бюджетные организации и прочие предприятия	НГРЭС ОАО ДГК	Бюджетные организации и прочие предприятия
1.	Взвешенные вещества	мг/л	48	48	48	48
2.	БПК _{полн.}	мг/л	15	15	15	15
3.	Железо	мг/л	0,6	0,6	0,6	0,6
4.	Нефтепродукты	мг/л	0,2	0,2	0,2	0,2
5.	Азот аммонийный	мг/л	1,5	1,5	1,5	1,5
6.	СПАВ (анионные)	мг/л	1,0	1,0	1,0	1,0
7.	Фосфаты	мг/л	0,2	0,2	0,2	0,2
8.	Фенолы	мг/л	0,005	0,005	0,005	0,005
9.	Жиры	мг/л	-	12	-	12
10.	Сульфаты	мг/л	-	-	76	76

Примечание:

1. Расчеты допустимых концентраций загрязняющих веществ в производственных сточных водах выполнены на основании «Методических рекомендаций по расчету количества и качества принимаемых сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов», М., 2001г.

2. В случае установления превышения фактического сброса к утвержденному ПДС на выпуске в водный объект, ОАО НГВК может устанавливать для абонентов уменьшенный норматив ДК, исходя из реальных условий водоотведения и обеспечения защиты сетей и сооружений канализации от отрицательного влияния на режим работы.

Управляющий делами Нерюнгринской
районной администрации

П.В.Ковальчук

Расчет нормативов допустимых концентраций загрязняющих веществ в производственных сточных водах, сбрасываемых абонентами ОАО «Нерюнгринский городской водоканал» в систему канализации г. Нерюнгри на 2010 - 2012 гг.												
Исходные данные для расчетов:												
Сст - допустимая концентрация загрязняющего вещества в очистных сточных водах, утвержденная Ленским БВУ на выпуске из системы канализации в водный объект, мг/л (приложение 1).												
Сжил - усредненная фактическая концентрация загрязняющего вещества в бытовых сточных водах по данным БХЛ ОАО НГВК, мг/л (приложение 1).												
Сгсвр - расчетная допустимая концентрация загрязняющего вещества в сточных водах, поступающих на КОС, исходя из условий обеспечения нормативного качества стоков на сбросе в водный объект, мг/л.												
$S_{гсвр} = S_{ст} * 100 / (100 - A)$												
Сгсв - допустимая концентрация загрязняющего вещества в городских сточных водах, поступающих на очистные сооружения, мг/л.												
$S_{гсв} = \min(S_{гсвр}; S_{бос})$												
Спсв - расчетная величина допустимой концентрации загрязняющего вещества, содержащихся в сточных водах прочих абонентов, мг/л.												
$S_{псв} = Q / Q_{пр} * (S_{гсв} - S_{жил}) + S_{жил}$												
ДКпр - допустимая концентрация загрязняющего вещества в сточных водах абонентов, поступающих на очистные сооружения, мг/л.												
Q - годовой расход сточных вод, поступающих на очистку на КОС-II, III.												
Годовой расход сточных вод прочих абонентов, поступающих на КОС-II, III.												
Qпр - годовой расход сточных вод, поступающих на очистку на КОС- II, III от прочих потребителей.												
А - эффективность удаления загрязняющих веществ, % (приложение 1).												
№ п/п	Наименование загрязняющих веществ	Q, тыс.м ³ /год	Q пр, тыс. м ³ /год	С ст, мг/л	С бос, мг/л	А, %	С жил, мг/л	Расчетные концентрации, мг/л			Выполнения условия	ДК пр, мг/л
								Сгсвр	Сгсв	Спсв		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Для предприятий ОАО ХК «ЯКУТУГОЛЬ»												
1	Взвешенные вещества	9977,4	9255	10,15	180	79	69,2	48,3	48,3	46,7	Спсв<С-жил	48
2	БПКполн	9977,4	9255	3	140	80	55,9	15,0	15,0	11,8	Спсв<С-жил	15
3	Железо	9977,4	9255	0,22	5	65	0,69	0,6	0,6	0,6	Спсв<С-жил	0,6
4	Нефтепродукты	9977,4	9255	0,05	5	70	1,22	0,2	0,2	0,1	Спсв<С-жил	0,2
5	Азот аммонийный	9977,4	9255	0,39	30	74	5,83	1,5	1,5	1,2	Спсв<С-жил	1,5
6	СПАВ (анионные)	9977,4	9255	0,1	10	90	3,68	1,0	1,0	0,8	Спсв<С-жил	1,0
7	Фосфаты	9977,4	9255	0,12	6	30	5,19	0,2	0,2	-0,2	Спсв<С-жил	0,2
8	Фенолы	9977,4	9255	0,003	15	42	0,13	0,005	0,005	-0,005	Спсв<С-жил	0,005
9	Сульфаты	9977,4	9255	74,7	100	0	57,46	74,7	74,7	76,0	Спсв>С-жил	76
10	Жиры	9977,4	9255	3,9	50	45	16,98	7,1	7,1	6,3	Спсв<С-жил	7
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Для предприятий и организаций, расположенных в г. Нерюнгри												
11	Взвешенные вещества	9977,4	9430,6	10,15	180	79	69,2	48,3	48,3	47,1	Спсв<С-жил	48
12	БПКполн	9977,4	9430,6	3	140	80	55,9	15,0	15,0	12,6	Спсв<С-жил	15
13	Железо	9977,4	9430,6	0,22	5	65	0,69	0,6	0,63	0,6	Спсв<С-жил	0,6
14	Нефтепродукты	9977,4	9430,6	0,05	5	70	1,22	0,2	0,17	0,1	Спсв<С-жил	0,2
15	Азот аммонийный	9977,4	9430,6	0,39	30	74	5,83	1,5	1,50	1,2	Спсв<С-жил	1,5
16	СПАВ (анионные)	9977,4	9430,6	0,1	10	90	3,68	1,0	1,0	0,8	Спсв<С-жил	1,0
17	Фосфаты	9977,4	9430,6	0,12	6	30	5,19	0,2	0,2	-0,1	Спсв<С-жил	0,2
18	Фенолы	9977,4	9430,6	0,003	15	42	0,13	0,005	0,005	-0,002	Спсв<С-жил	0,005
19	Сульфаты	9977,4	9430,6	74,7	100	0	57,46	74,7	74,7	75,7	Спсв>С-жил	76
20	Жиры	9977,4	9430,6	3,9	50	45	16,98	7,1	7,1	6,5	Спсв<С-жил	7

Примечание:

1. Расчеты выполнены на основании «Методических рекомендаций по расчету количества и качества принимаемых сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов», Москва, 2001.

2. Условия принятия ДКпр: если, Спсв<Сжил, то ДКпр=Сгсв если Спсв>Сжил, то ДКпр=Спсв

Главный инженер ОАО НГВК

В.В. Терещенко

<p align="center">Расчет нормативов допустимых концентраций загрязняющих веществ в производственных сточных водах, сбрасываемых в систему канализации г. Нерюнгри на 2010 - 2012 гг.</p>											
Сст - нормативная концентрация загрязняющего вещества в очистных сточных водах, утвержденная Ленским БВУ на выпуске из системы канализации в водный объект, мг/л (приложение 1).											
Сжил - усредненная фактическая концентрация загрязняющего вещества в бытовых сточных водах по данным БХЛ ОАО НГВК, мг/л (приложение 1).											
Сгсвр - расчетная допустимая концентрация загрязняющего вещества в сточных водах, поступающих на КОС, исходя из условий обеспечения нормативного качества стоков на сбросе в водный объект, мг/л											
Сгсв - допустимая концентрация загрязняющего вещества в городских сточных водах, поступающих на очистные сооружения, мг/л.											
Спсв - расчетная величина допустимой концентрации загрязняющего вещества, содержащихся в сточных водах прочих абонентов, мг/л.											
ДКпр - допустимая концентрация загрязняющего вещества в сточных водах, поступающих на очистные сооружения, мг/л.											
Q - годовой расход сточных вод, поступающих на очистку на КОС-II, III											
Годовой расход сточных вод прочих абонентов поступающих на КОС-II, III											
Qпр - годовой расход сточных вод, поступающих на очистку на КОС- II, III от прочих потребителей											
A - эффективность удаления загрязняющих веществ, % (приложение 1).											
№ п/п	Наименование загрязняющих веществ	Q тыс.м ³ /год	Q пр тыс. м ³ /год	С ст мг/л	С сбос мг/л	A %	С жил мг/л	Расчетные концентрации		Выполнения условия	ДК пр
								Сгсв мг/л	Спсв мг/л		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Для предприятий ОАО ХК "ЯКУТУГОЛЬ"											
1	Взвешенные вещества	9977,4	9255	10,15	180	60	89,3	25,4	20,4	если Спсв<С-жил, то ДКпр=Сгсв если Спсв>С-жил, то ДКпр=Спсв	25
2	БПКполн	9977,4	9255	3	140	80	113,4	15,0	7,3		15
3	Железо	9977,4	9255	0,22	5	78	1,2	1,0	1,0		1,0
4	Нефтепродукты	9977,4	9255	0,05	5	80	0,9	0,3	0,2		0,3
5	Азот аммонийный	9977,4	9255	0,39	30	75	9,3	1,6	1,0		1,6
6	СПАВ(анионные)	9977,4	9255	0,1	10	90	1,2	1,0	1,0		1,0
7	Фосфаты	9977,4	9255	0,12	6	10	9,7	0,1	-0,6		0,1
8	Фенолы	9977,4	9255	0,003	15	50	0,005	0,006	0,006		0,006
9	Сульфаты	9977,4	9255	74,7	100	10	41,8	83,0	86,2		83
10	Жиры	9977,4	9255	3,9	50	45	4,2	7,1	7,3		7
Для предприятий и организаций расположенных в г. Нерюнгри											
11	Взвешенные вещества	9977,4	9430,6	10,15	180	60	89,3	25,4	21,7	если Спсв<С-жил, то ДКпр=Сгсв если Спсв>С-жил, то ДКпр=Спсв	25
12	БПКполн	9977,4	9430,6	3	140	80	113,4	15,0	9,3		15
13	Железо	9977,4	9430,6	0,22	5	78	1,2	1,0	1,0		1,0
14	Нефтепродукты	9977,4	9430,6	0,05	5	80	0,9	0,3	0,2		0,3
15	Азот аммонийный	9977,4	9430,6	0,39	30	75	9,3	1,6	1,1		1,6
16	СПАВ(анионные)	9977,4	9430,6	0,1	10	90	1,2	1,0	1,0		1,0
17	Фосфаты	9977,4	9430,6	0,12	6	10	9,7	0,1	-0,4		0,1
18	Фенолы	9977,4	9430,6	0,003	15	50	0,005	0,006	0,006		0,006
19	Сульфаты	9977,4	9430,6	74,7	100	10	41,8	83,0	85,4		83
20	Жиры	9977,4	9430,6	3,9	50	45	4,2	7,1	7,3		7

ОАО ДГК НГРЭС											
21	Взвешенные вещества	1550,6	1500,6	10,15	180	60	89,3	25,4	23,2	если Спсв<С-жил, то ДКпр=Сгсв если Спсв>С-жил, то ДКпр=Спсв	25
22	БПКполн	1550,6	1500,6	3	140	80	113,4	15,0	11,7		15
23	Железо	1550,6	1500,6	0,22	5	78	1,2	1,0	1,0		1,0
24	Нефтепродукты	1550,6	1500,6	0,05	5	80	0,9	0,3	0,2		0,3
25	Азот аммонийный	1550,6	1500,6	0,39	30	75	9,3	1,6	1,3		1,6
26	СПАВ(анионные)	1550,6	1500,6	0,1	10	90	1,2	1,0	1,0		1,0
27	Фосфаты	1550,6	1500,6	0,12	6	10	9,7	0,1	-0,2		0,1
28	Фенолы	1550,6	1500,6	0,003	15	50	0,005	0,006	0,006		0,006
29	Сульфаты	1550,6	1500,6	74,7	100	10	41,8	83,0	84,4		83
30	Жиры	1550,6	1500,6	3,9	50	45	4,2	7,1	7,2		7
Для предприятий и организаций, расположенных в поселке Серебряный Бор											
31	Взвешенные вещества	1550,6	1452,6	10,15	180	60	89,3	25,4	21,1	если Спсв<С-жил, то ДКпр=Сгсв если Спсв>С-жил, то ДКпр=Спсв	25
32	БПКполн	1550,6	1452,6	3	140	80	113,4	15,0	8,4		15
33	Железо	1550,6	1452,6	0,22	5	78	1,2	1,0	1,0		1,0
34	Нефтепродукты	1550,6	1452,6	0,05	5	80	0,9	0,3	0,2		0,3
35	Азот аммонийный	1550,6	1452,6	0,39	30	75	9,3	1,6	1,0		1,6
36	СПАВ(анионные)	1550,6	1452,6	0,1	10	90	1,2	1,0	1,0		1,0
37	Фосфаты	1550,6	1452,6	0,12	6	10	9,7	0,1	-0,5		0,1
38	Фенолы	1550,6	1452,6	0,003	15	50	0,005	0,006	0,006		0,006
39	Сульфаты	1550,6	1452,6	74,7	100	10	41,8	83,0	85,8		83
40	Жиры	1550,6	1452,6	3,9	50	45	4,2	7,1	7,3		7
Приложение: расчеты выполнены на основании «Методических рекомендаций по расчету количества и качества принимаемых сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов», Москва, 2001.											
Главный инженер ОАО НГВК											
В.В. Терещенко											

<p style="text-align: right;">Приложение 2</p> <p style="text-align: center;">к «Условиям приема производственных сточных вод в систему канализации, эксплуатируемую ОАО НГВК»</p> <p style="text-align: center;">Расчет</p> <p style="text-align: center;">нормативов допустимых концентраций загрязняющих веществ в производственных сточных водах, сбрасываемых абонентами ОАО «Нерюнгринский городской водоканал» в систему канализации на 2011 - 2012 гг.</p>											
Исходные данные для расчетов:											
Сст - допустимая концентрация загрязняющего вещества в очищенных сточных водах, утвержденная Ленским БВУ на выпуске из системы канализации в водный объект, мг/л (приложение 1).											
Сжил - усредненная фактическая концентрация загрязняющего вещества в бытовых сточных водах по данным БХЛ ОАО НГВК, мг/л (приложение 1).											
Сгсвр - расчетная допустимая концентрация загрязняющего вещества в сточных водах, поступающих на КОС, исходя из условий обеспечения нормативного качества стоков на сбросе в водный объект, мг/л.											
$S_{гсвр} = S_{ст} * 100 / (100 - A)$											
Сбос - теоретически возможная концентрация загрязняющего вещества в составе сточных вод, не оказывающая отрицательного влияния на технологический режим работы сооружений биологической очистки, мг/л (приложение 1).											
Сгсв - допустимая концентрация загрязняющего вещества в городских сточных водах, поступающих на очистные сооружения, мг/л.											
$S_{гсв} = \min (S_{гсвр}; Сбос)$											

Спсв - расчетная величина допустимой концентрации загрязняющего вещества, содержащихся в сточных водах прочих абонентов, мг/л.												
$Спсв = Q / Q_{пр} * (Сгсв - С_{жил}) + С_{жил}$												
ДКпр - допустимая концентрация загрязняющего вещества в сточных водах абонентов, поступающих на очистные сооружения, мг/л.												
Q - годовой расход сточных вод, поступающих на очистку на КОС-II, III.												
Годовой расход сточных вод прочих абонентов, поступающих на КОС-II, III.												
Qпр - годовой расход сточных вод, поступающих на очистку на КОС- II, III от прочих потребителей.												
А - эффективность удаления загрязняющих веществ, % (приложение 1).												
№ п/п	Наименование загрязняющих веществ	Q, тыс. м ³ /год	Q пр, тыс. м ³ /год	C ст, мг/л	Сброс, мг/л	А, %	Сжил, мг/л	Расчетные концентрации, мг/л			Выполнения условия	ДК пр, мг/л
								Сгсвр	Сгсв	Спсв		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Для предприятий ОАО ХК "ЯКУТУГОЛЬ"												
1	Взвешенные вещества	9977,4	9255	10,15	180	79	69,2	48,3	48,3	46,7	Спсв < С-жил	48
2	БПКполн	9977,4	9255	3	140	80	55,9	15,0	15,0	11,8	Спсв < С-жил	15
3	Железо	9977,4	9255	0,22	5	65	0,69	0,6	0,6	0,6	Спсв < С-жил	0,6
4	Нефтепродукты	9977,4	9255	0,05	5	70	1,22	0,2	0,2	0,1	Спсв < С-жил	0,2
5	Азот аммонийный	9977,4	9255	0,39	30	74	5,83	1,5	1,5	1,2	Спсв < С-жил	1,5
6	СПАВ (анионные)	9977,4	9255	0,1	10	90	3,68	1,0	1,0	0,8	Спсв < С-жил	1,0
7	Фосфаты	9977,4	9255	0,12	6	30	5,19	0,2	0,2	-0,2	Спсв < С-жил	0,2
8	Фенолы	9977,4	9255	0,003	15	42	0,13	0,005	0,005	-0,005	Спсв < С-жил	0,005
9	Сульфаты	9977,4	9255	74,7	100	0	57,46	74,7	74,7	76,0	Спсв > С-жил	76
10	Жиры	10253,2	1047,8	3,9	50	66	16,98	11,5	11,5	-36,9	Спсв < С-жил	12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Для предприятий и организаций, расположенных в г. Нерюнгри												
11	Взвешенные вещества	9977,4	9430,6	10,15	180	79	69,2	48,3	48,3	47,1	Спсв < С-жил	48
12	БПКполн	9977,4	9430,6	3	140	80	55,9	15,0	15,0	12,6	Спсв < С-жил	15
13	Железо	9977,4	9430,6	0,22	5	65	0,69	0,6	0,63	0,6	Спсв < С-жил	0,6
14	Нефтепродукты	9977,4	9430,6	0,05	5	70	1,22	0,2	0,17	0,1	Спсв < С-жил	0,2
15	Азот аммонийный	9977,4	9430,6	0,39	30	74	5,83	1,5	1,50	1,2	Спсв < С-жил	1,5
16	СПАВ (анионные)	9977,4	9430,6	0,1	10	90	3,68	1,0	1,0	0,8	Спсв < С-жил	1,0
17	Фосфаты	9977,4	9430,6	0,12	6	30	5,19	0,2	0,2	-0,1	Спсв < С-жил	0,2
18	Фенолы	9977,4	9430,6	0,003	15	42	0,13	0,005	0,005	-0,002	Спсв < С-жил	0,005
19	Сульфаты	9977,4	9430,6	74,7	100	0	57,46	74,7	74,7	75,7	Спсв > С-жил	76
20	Жиры	10253,2	1047,8	3,9	50	66	16,98	11,5	11,5	-36,9	Спсв < С-жил	12
ОАО ДГК НГРЭС												
11	Взвешенные вещества	1550,6	1500,6	10,15	180	79	69,2	48,3	48,3	47,6	Спсв < С-жил	48
12	БПКполн	1550,6	1500,6	3	140	80	55,9	15,0	15,0	13,6	Спсв < С-жил	15
13	Железо	1550,6	1500,6	0,22	5	65	0,69	0,6	0,63	0,6	Спсв < С-жил	0,6

14	Нефтепродукты	1550,6	1500,6	0,05	5	70	1,22	0,2	0,17	0,1	С п с в < С - жил	0,2
15	Азот аммонийный	1550,6	1500,6	0,39	30	74	5,83	1,5	1,50	1,4	С п с в < С - жил	1,5
16	СПАВ (анионные)	1550,6	1500,6	0,1	10	90	3,68	1,0	1,0	0,9	С п с в < С - жил	1,0
17	Фосфаты	1550,6	1500,6	0,12	6	30	5,19	0,2	0,2	0,004	С п с в < С - жил	0,2
18	Фенолы	1550,6	1500,6	0,003	15	42	0,13	0,005	0,005	0,001	С п с в < С - жил	0,005
19	Сульфаты	1550,6	1500,6	74,7	100	0	57,46	74,7	74,7	75,3	С п с в > С - жил	75
20	Жиры	1550,6	1500,6	3,9	50	66	16,98	11,5	11,5	11,3	С п с в < С - жил	12
Для предприятий и организаций, расположенных в посёлке Серебряный Бор												
11	Взвешенные вещества	1550,6	1452,6	10,15	180	79	69,2	48,3	48,3	46,9	С п с в < С - жил	48
12	БПКполн	1550,6	1452,6	3	140	80	55,9	15,0	15,0	12,2	С п с в < С - жил	15
13	Железо	1550,6	1452,6	0,22	5	65	0,69	0,6	0,63	0,6	С п с в < С - жил	0,6
14	Нефтепродукты	1550,6	1452,6	0,05	5	70	1,22	0,2	0,17	0,1	С п с в < С - жил	0,2
15	Азот аммонийный	1550,6	1452,6	0,39	30	74	5,83	1,5	1,50	1,2	С п с в < С - жил	1,5
16	СПАВ (анионные)	1550,6	1452,6	0,1	10	90	3,68	1,0	1,0	0,8	С п с в < С - жил	1,0
17	Фосфаты	1550,6	1452,6	0,12	6	30	5,19	0,2	0,2	-0,2	С п с в < С - жил	0,2
18	Фенолы	1550,6	1452,6	0,003	15	42	0,13	0,005	0,005	-0,003	С п с в < С - жил	0,005
19	Сульфаты	1550,6	1452,6	74,7	100	0	57,46	74,7	74,7	75,9	С п с в > С - жил	76
20	Жиры	1550,6	1452,6	3,9	50	66	16,98	11,5	11,5	11,1	С п с в < С - жил	12
Примечание:												
1. Расчеты выполнены на основании «Методических рекомендаций по расчету количества и качества принимаемых сточных вод и загрязняющих веществ в системы канализации населенных пунктов», Москва, 2001.												
2. Условия принятия ДКпр: если, Спсв<Сжил, то ДКпр=Сгсв если, Спсв>Сжил, то ДКпр=Спсв												

Приложение 3
к «Условиям приема производственных сточных вод в систему канализации, эксплуатируемую ОАО НГВК»

**Данные
для расчета нормативов допустимых концентраций загрязняющих веществ
в производственных сточных водах абонентов,
сбрасываемых в систему канализации.**

№ п/п	Перечень загрязняющих веществ	Максимал. конц-трац. для биолог. очистки Сброс, мг/л	Эффектив-ность удаления, А, %	Концентрац., утв. ЛБВУ в составе ПДС на выпуске в водн. объект Сст, мг/л	Факт. концен. бы-товых сточных вод абонентов жилищ-ного фонда Сжил, мг/л
1	2	3	4	5	6
1.	Взвешенные вещества	180	79	10,15	69,2

2.	БПКполн.	140	80	3,0	55,9
3.	Железо	5,0	65	0,22	0,69
4.	Нефтепродукты	5	70	0,05	1,22
5.	Азот аммонийный	30	74	0,39	5,83
6.	Сухой остаток	1000	10	280,3	319
7.	СПАВ (анионные)	10	90	0,1	3,68
8.	ХПК	250	70	15,0	72,7
9.	Фенолы	15	42	0,003	0,13
10.	Сульфаты	100	0	74,7	57,46
11.	Хлориды	30	0	25,4	29,4
12.	Кальций	180	20	40,1	1,1
13.	Магний	40	20	14,1	0,3
14.	Жиры	50	66	3,9	3,68
15.	Фосфаты	6	30	0,12	5,19

Примечание: 1. Фактические концентрации бытовых сточных вод (**Сжил**) приведены по данным химических анализов, выполненных лабораторией ОАО НГВК.

2. Максимальные концентрации загрязняющих веществ для биологической очистки, эффективность удаления приведены по данным «Методических рекомендаций по расчету количества и качества принимаемых сточных вод в системы городской канализации» и фактических данных работы канализационных очистных сооружений ОАО НГВК.

*Управляющий делами Нерюнгринской
районной администрации*

П.В.Ковальчук

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 03.05.2011 г. № 894

О денежном вознаграждении и ежемесячном денежном поощрении лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Нерюнгринский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 75 Закона Республики Саха (Якутия) от 26 декабря 2007 года 525-3 № 1095-III «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Республике Саха (Якутия)», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 20 апреля 2011 года № 161 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 17 июля 2008 года № 296 «О предельных нормативах денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности в Республике Саха (Якутия)», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Для лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Нерюнгринский район» устанавливаются следующие размеры денежного вознаграждения:

Муниципальная должность	Размер денежного вознаграждения
Глава района	18 000
Заместитель Председателя Нерюнгринского районного Совета	14 640

2. Для лиц, замещающих муниципальные должности

в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» устанавливается ежемесячное денежное поощрение в размере 125 % месячного денежного вознаграждения.

3. К денежному вознаграждению и ежемесячному денежному поощрению лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», начисляются районный коэффициент и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера, установленные нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия).

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2011 года.

5. Признать утратившими силу постановления главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 25.08.2008г. № 1325 «О денежном вознаграждении лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Нерюнгринский район»; от 25.05.2009г. № 81 «О внесении изменения в постановление главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 25.08.2008г. № 1325 «О денежном вознаграждении лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Нерюнгринский район».

6. Опубликовать настоящее постановление в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района».

И.о. главы района

Г.И. Ленц

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 03.05.2011 г. № 895

**О Порядке учета операций на лицевых счетах,
открытых в финансовом органе Нерюнгринской районной администрации
муниципальным автономным учреждениям**

В соответствии со статьями 78.1 и 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», пунктом 3.4 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок учета операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе Нерюнгринской районной администрации муниципальным автономным учреждениям,

согласно приложению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.

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

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 03.05.2011 г. № 895
(Приложение)

Порядок учета операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе Нерюнгринской районной администрации муниципальным автономным учреждениям

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе Нерюнгринской районной администрации муниципальным автономным учреждениям, устанавливает порядок осуществления финансовым органом Нерюнгринской районной администрации (далее - финансовый орган) открытия и ведения лицевых счетов для учета операций со средствами автономных учреждений, проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных автономных учреждений в соответствии с Соглашением о проведении кассовых выплат со средствами муниципальных автономных учреждений, заключенным между финансовым органом и учредителем автономного учреждения (далее - Соглашение об осуществлении операций со средствами автономных учреждений).

1.2. В целях настоящего Порядка применяются следующие термины и понятия:

субсидии на возмещение нормативных затрат - субсидии, предоставляемые муниципальному автономному учреждению в соответствии с решением о бюджете Нерюнгринского района, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в рамках муниципального задания;

субсидии на иные цели - субсидии, предоставляемые муниципальному автономному учреждению в соответствии с решением о бюджете Нерюнгринского района на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

клиент - муниципальное автономное учреждение, которому в установленном порядке в финансовом органе открыты соответствующие лицевые счета.

II. Порядок открытия и ведения лицевых счетов

2.1. Общие положения

2.1.1. Отражение операций, осуществляемых клиентами в рамках их полномочий, осуществляется на лицевых счетах клиентов.

Для учета операций, осуществляемых муниципальными автономными учреждениями в финансовом органе, открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов:

1) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами муниципальных автономных учреждений (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных муниципальным автономным учреждениям из бюджета Нерюнгринского района) (далее - лицевой счет клиента);

2) лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными муниципальным автономным учреждениям из бюджета Нерюнгринского района в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций (далее - отдельный лицевой счет клиента).

2.1.2. При открытии лицевых счетов, указанных в пункте 2.1.1 настоящего Порядка, им присваиваются номера.

Каждому виду лицевого счета присваивается один из следующих кодов:

30 - лицевой счет клиента;

31 - отдельный лицевой счет клиента.

Для учета операций по исполнению отдельных расходов клиентов могут открываться лицевые счета с иными кодами.

2.1.3. Номер лицевого счета состоит из одиннадцати разрядов:

Номера разрядов	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
-----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

где: 1 и 2 разряды - код лицевого счета;

с 3 по 5 разряды - ведомственная структура расходов местного бюджета;

6 разряд - резервный

с 7 по 11 разряд - код в реестре неучастников бюджетного процесса Нерюнгринского района (далее - реестр неучастников бюджетного процесса).

2.1.4. Финансовый орган доводит до клиентов информацию о нормативных правовых актах, устанавливающих порядок открытия и ведения лицевых счетов, и по вопросам, возникающим в процессе открытия, переоформления, закрытия и обслуживания лицевых счетов.

2.2. Порядок открытия лицевых счетов

2.2.1. Документы, необходимые для открытия лицевых счетов, представляются непосредственно в финансовый орган.

2.2.2. Для открытия лицевого счета клиента, отдельного

лицевого счета клиента представляются следующие документы:

а) заявление на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

б) карточка образцов подписей к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

Если клиенту в установленном порядке уже открыт лицевой счет, представление Карточки образцов подписей для открытия других лицевых счетов не требуется в случае, если лица, имеющие право подписывать документы, на основании которых осуществляются операции по вновь открываемым лицевым счетам, остаются прежними. В заголовочной части ранее представленной Карточки образцов подписей проставляются номера вновь открытых клиенту лицевых счетов. При этом в случае необходимости по строке «Особые отметки» приводится примечание;

в) копия учредительного документа, заверенная учредителем, либо нотариально;

г) копия документа о государственной регистрации юридического лица, заверенная учредителем клиента или нотариально, либо органом, осуществляющим государственную регистрацию;

д) копия Свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, заверенная нотариально либо выдавшим их налоговым органом.

2.2.3. Карточка образцов подписей к лицевому счету клиента, отдельного лицевого счета клиента подписывается соответственно руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) клиента, скрепляется оттиском его печати на подписях указанных лиц на лицевой стороне и заверяется на оборотной стороне подписью руководителя (уполномоченного им лица) учредителя и оттиском его печати или нотариально.

2.2.4. Карточки образцов подписей, заверенные в установленном порядке, представляются клиентами в финансовый орган в двух экземплярах. В случае нотариального заверения карточки заверяется один ее экземпляр, второй – принимается по разрешительной надписи уполномоченного работника финансового органа после сличения образцов с нотариально заверенным экземпляром карточки.

2.2.5. Право первой подписи принадлежит руководителю клиента и (или) иным уполномоченным им лицам. Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру и (или) иным лицам, уполномоченным руководителем клиента на ведение бухгалтерского учета.

Если в штате клиента нет должности главного бухгалтера (другого должностного лица, выполняющего его функции), Карточка образцов подписей представляется за подписью только руководителя (уполномоченного им лица). В графе «Фамилия, имя, отчество» вместо указания лица, наделенного правом второй подписи, делается запись «бухгалтерский работник в штате не предусмотрен», в соответствии с которой платежные и иные документы, представленные в уполномоченный орган, считаются действительными при наличии на них одной первой подписи.

2.2.6. При смене руководителя или главного бухгалтера клиента представляется новая Карточка образцов подписей всех лиц, имеющих право первой и второй подписи, заверенная в установленном порядке.

При назначении временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера клиента дополнительно представляется новая временная Карточка образцов подписей только с образцом подписи лица, временно исполняющего обязанности руководителя или главного бухгалтера, заверенная главным распорядителем средств или нотариально.

2.2.7. При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, подписавших Карточку образцов подписей, уполномоченных руководителем клиента, новая Карточка образцов подписей не составляется, а дополнительно представляется Карточка образцов подписей только с образцом

подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия. Эта временная Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) клиента и дополнительного заверения не требует.

Первый экземпляр ранее представленной Карточки образцов подписей хранится в деле клиента. Хранение дополнительных экземпляров Карточек образцов подписей, подлежащих замене, осуществляется в соответствии с правилами организации архивного дела.

2.2.8. На каждом экземпляре Карточки образцов подписей уполномоченный работник финансового органа указывает номера открытых клиенту лицевых счетов и визирует Карточку образцов подписей.

2.2.9. Наличие исправлений в представленных в финансовый орган заявления на открытие лицевого счета, Карточке образцов подписей и прилагаемых документах не допускается.

2.2.10. Проверка представленных клиентом документов, необходимых для открытия лицевых счетов, осуществляется финансовым органом в течение трех рабочих дней после их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

2.2.11. На основании документов, представленных для открытия лицевых счетов и соответствующих установленным настоящим Порядком требованиям финансовым органом не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки указанных документов осуществляется открытие клиенту соответствующего лицевого счета.

Повторное представление документов (за исключением заявления на открытие лицевого счета), необходимых для открытия лицевого счета, если они ранее уже были представлены клиентом для открытия ему другого вида лицевого счета, не требуется.

2.2.12. Проверенные документы, соответствующие установленным требованиям, хранятся в деле клиента, которое открывается и ведется в установленном порядке (далее – дело клиента). Дело клиента оформляется единое по всем открытым данному клиенту лицевым счетам.

Документы, включенные в дело клиента, хранятся в соответствии с правилами организации архивного дела.

Клиенты обязаны сообщать в пятидневный срок в письменной форме на бумажном носителе финансовому органу о всех изменениях в документах, представленных для открытия лицевых счетов.

2.2.13. Лицевой счет считается открытым со дня внесения уполномоченным работником финансового органа записи о его открытии в Книгу регистрации лицевых счетов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.2.14. Финансовый орган в течение пяти рабочих дней после открытия соответствующего лицевого счета сообщает об этом налоговому органу по месту регистрации клиента, если представление такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Копии сообщений об открытии лицевого счета хранятся в деле клиента.

2.2.15. Записи в Книгу регистрации лицевых счетов и внесение в нее изменений осуществляются уполномоченным работником финансового органа в соответствии с установленным документооборотом на бумажном носителе.

В соответствии с установленным документооборотом допускается ведение нескольких Книг регистрации лицевых счетов.

При этом информация об одном лицевом счете, открытом клиенту в финансовом органе, не может быть включена в разные Книги регистрации лицевых счетов.

2.3. Порядок переоформления лицевых счетов

2.3.1. Переоформление лицевых счетов клиента производится по Заявлению на переоформление лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в случае:

а) изменения наименования клиента, не вызванного ре-

организацией;

б) изменения в установленном порядке структуры номеров лицевых счетов клиента.

Заявление на переоформление лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса может быть составлено единое по всем лицевым счетам, открытым данному клиенту в финансовом органе.

К заявлению на переоформление лицевых счетов в случае изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией, прикладывается новая Карточка образцов подписей, оформленная и заверенная в соответствии с настоящей Инструкцией.

Проверка представленных клиентом документов, необходимых для переоформления лицевых счетов, осуществляется финансовым органом в течение трех рабочих дней после их представления. Пакет документов, не соответствующий установленным требованиям, возвращается не позднее срока, установленного для проведения проверки.

Переоформление соответствующих лицевых счетов осуществляется на основании проверенных документов, соответствующих установленным требованиям. Лицевой счет является переоформленным с момента внесения уполномоченным работником финансового органа записи о его переоформлении в Книгу регистрации лицевых счетов.

В графе «Примечание» Книги регистрации лицевых счетов указываются изменения, внесенные в связи с переоформлением лицевого счета.

Заявление на переоформление лицевого счета хранится в деле клиента.

2.3.2. В случае изменения структуры номеров лицевых счетов клиента уполномоченным работником финансового органа на заявлении на переоформление лицевых счетов, предоставленном клиентом, на каждом экземпляре Карточки образцов подписей и в Книге регистрации лицевых счетов указывает новые номера лицевых счетов клиента.

При этом каждое изменение должно быть подтверждено подписью уполномоченного работника финансового органа с указанием даты изменения.

2.3.3. При переоформлении соответствующего лицевого счета в случае изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией, номер лицевого счета не меняется.

2.3.4. Финансовый орган в течение пяти рабочих дней после переоформления соответствующего лицевого счета сообщает об этом налоговому органу по месту регистрации клиента, если представление такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Копии сообщений, направленных в налоговый орган, о переоформлении лицевого счета хранятся в деле клиента.

2.4. Порядок закрытия лицевых счетов

2.4.1. Закрытие лицевого счета клиента, отдельного лицевого счета клиента осуществляется на основании Заявления на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, представленного клиентом в финансовый орган в следующих случаях:

- а) реорганизации (ликвидации) клиента;
- б) изменения типа автономного учреждения;
- в) по решению учредителя.

Заявление на закрытие лицевого счета хранится в деле клиента. Заявление составляется отдельно на закрытие каждого лицевого счета, открытого клиенту в финансовом органе.

2.4.2. При реорганизации (ликвидации) клиента в финансовый орган представляются копия документа о его реорганизации (ликвидации) и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии и (при необходимости) Карточка образцов подписей для учета операций неучастника бюджетного процесса, оформленная ликвидационной комиссией.

По завершении работы ликвидационной комиссии Заявление на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса оформляется ликвидационной комиссией.

2.4.3. Лицевые счета, при отсутствии на них показателей, закрываются финансовым органом:

а) по заявлению на закрытие лицевого счета, представленному клиентом в связи с реорганизацией, завершением работы ликвидационной комиссии;

б) без заявления клиента по окончании финансового года, если в течение данного финансового года операции по лицевому счету не производились;

в) по заявке соответствующего главного распорядителя при ликвидации клиента и отсутствии его заявления на закрытие лицевого счета.

Заявление о закрытии лицевого счета подшивается в дело клиента и служит основанием для осуществления записи о закрытии лицевого счета в Книге регистрации лицевых счетов.

2.4.4. Финансовый орган не позднее следующего рабочего дня после закрытия лицевого счета по заявлению на закрытие лицевого счета, поступившему от клиента или ликвидационной комиссии, сообщает об этом клиенту или ликвидационной комиссии.

Финансовый орган в пятитдневный срок после закрытия соответствующего лицевого счета сообщает об этом налоговому органу по месту регистрации клиента, если представление такой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным.

Копии сообщений, направленных в налоговый орган, о закрытии лицевого счета, а также документы, необходимые для закрытия лицевых счетов, хранятся в деле клиента.

Если клиенту в установленном порядке закрывается лицевой счет, его номер исключается из Карточки образцов подписей путем зачеркивания одной чертой номера соответствующего лицевого счета с указанием даты и проставлением подписи.

2.5. Показатели, отражаемые на лицевых счетах.

Общий порядок по отражению операций на лицевых счетах

2.5.1. Операции со средствами на лицевых счетах отражаются нарастающим итогом в пределах текущего финансового года.

Операции отражаются на лицевых счетах в валюте Российской Федерации на основании платежных документов клиентов и иных документов, определенных в установленном порядке.

2.5.2. На лицевом счете клиента, отдельном лицевом счете клиента отражаются следующие операции:

- поступления средств;
- суммы выплат.

2.5.3. Все платежные (расчетные) документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями нормативных документов Центрального банка РФ, Министерства финансов РФ, Федерального казначейства, Министерства финансов РС(Я) и уполномоченного органа.

2.5.4. Для проведения суммы выплаты клиентом составляется в электронном виде в автоматизированной системе «АЦК-финансы» (далее – программа АЦК) и на бумажном носителе в двух экземплярах и представляется в финансовый орган с подтверждающими документами заверенная на первом экземпляре бумажного носителя подписями должностных лиц и печатью клиента Заявка на кассовый расход (далее – заявка).

Первый экземпляр заявки является основанием для финансового органа на отражение суммы выплаты на лицевом счете клиента, отдельном лицевом счете клиента и прилагается к выписке из лицевого счета клиента, отдельного лицевого счета клиента, остающейся в документах операционного дня финансового органа.

Второй экземпляр заявки с отметкой финансового органа возвращается клиенту.

Выдача копий с принятых к оплате или оплаченных заявок клиентов производится только по письменному обращению соответствующих клиентов и по требованиям правоохранительных органов.

2.6. Порядок отражения операций на лицевых счетах, отдельных лицевых счетов

2.6.1. На лицевом счете клиента, открываемом в финансовом органе, учитываются операции с субсидиями на возмещение нормативных затрат и со средствами от принося-

щей доход деятельности.

2.6.2. На отдельном лицевом счете клиента, открываемом в финансовом органе, учитываются операции с бюджетными инвестициями и субсидиями на иные цели.

2.6.3. Учет операций со средствами на лицевых счетах клиентов, отдельных лицевых счетах клиентов производится на соответствующем счете, открытом финансовому органу (уполномоченному органу) в РКЦ Нерюнгри г. Нерюнгри Национального банка РС(Я) (далее - соответствующем счете).

2.6.4. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у клиента в процессе кассовых выплат текущего финансового года, учитываются на лицевом счете клиента как восстановление кассовой выплаты с отражением по коду бюджетной классификации Российской Федерации со специальным аналитическим кодом, по которому была произведена кассовая выплата.

Клиент информирует дебитора о порядке заполнения платежного поручения, в котором указываются:

в поле «ИНН» получателя значение идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) клиента;

в поле «КПП» получателя значение кода причины постановки на учет (КПП) клиента;

в поле «Получатель» полное или сокращенное наименование финансового органа, полное или сокращенное наименование клиента и номер лицевого счета клиента;

в поле «Сч. №» номер счета, открытого в РКЦ Нерюнгри г. Нерюнгри Национального банка РС(Я);

в поле «104» проставляется код бюджетной классификации Российской Федерации со специальным аналитическим кодом, по которому ранее была произведена кассовая выплата;

в поле «Назначение платежа» платежного поручения перед текстовым указанием назначения платежа указывается номер лицевого счета клиента, после текстового указания назначения платежа указываются номер и дата платежного поручения клиента, на основании которого финансовым органом ранее осуществлен данный платеж либо указаны иные причины возврата средств.

Если в платежном поручении дебитора коды бюджетной классификации Российской Федерации со специальным аналитическим кодом в поле 104 не проставлены, то в течение пяти рабочих дней клиентом может быть представлена заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера клиента дополнительная информация в письменной форме о назначении платежа, на основании которой финансовый орган отражает поступившие суммы на лицевом счете клиента.

2.6.5. Заявки на осуществление кассовых выплат принимаются по лицевому счету клиента в пределах остатка средств на лицевом счете, по отдельному лицевому счету клиента в пределах свободного разрешенного к использованию остатка средств на отдельном лицевом счете.

2.6.6. Направленные клиентом заявки принимает уполномоченный работник финансового органа, который проверяет правильность оформления:

- платежного документа,
- соответствие подписей имеющимся образцам в Карточке образцов подписей клиента,
- правильность указанных реквизитов банковских счетов и лицевых счетов плательщика,
- соответствие сумм и кодов бюджетной классификации Российской Федерации со специальным аналитическим кодом, указанных в платежном поручении, содержанию производимой операции, плану финансово- хозяйственной деятельности и остатку отраженных на лицевом счете клиента средств.

2.6.7. Финансовый орган отказывает в приеме заявки, если: форма заявки, подписи или надписи на ней будут признаны не соответствующими образцам;

коды бюджетной классификации Российской Федерации со специальным аналитическим кодом, указанные в заявке, не соответствуют проводимой операции;

суммы, указанные в заявке клиента на осуществление кассовой выплаты, превышают разрешенный к использованию остаток средств, отраженных на лицевом счете клиен-

та, отдельном лицевом счете клиента;

клиентом нарушены требования, установленные настоящим Порядком;

приостановлены в установленном порядке операции на лицевом счете, отдельном лицевом счете клиента.

2.6.8. После завершения проверки заявки на обоих экземплярах заявки уполномоченный работник финансового органа, проводивший проверку, проставляет отметку о проведенной проверке с указанием даты приемки заявки к исполнению.

2.6.9. Финансовый орган и клиент вправе в пределах текущего финансового года уточнить коды бюджетной классификации Российской Федерации со специальным аналитическим кодом, по которым операции по кассовым выплатам были отражены на лицевых счетах клиента. Для уточнения операции клиент представляет в финансовый орган письмо за подписью руководителя учреждения в произвольной форме об уточнении кода бюджетной классификации со специальным аналитическим кодом по произведенным кассовым выплатам.

Внесение в установленном порядке изменений в учетные записи в части изменения кодов бюджетной классификации Российской Федерации со специальным аналитическим кодом по произведенным клиентом кассовым выплатам возможно в следующих случаях:

- при изменении принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации Российской Федерации Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом о федеральном бюджете, Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочиями, нормативными правовыми документами Республики Саха (Якутия);

- при ошибочном указании клиентом в платежном документе кода бюджетной классификации Российской Федерации со специальным аналитическим кодом, на основании которого была отражена кассовая выплата на его лицевом счете, отдельном лицевом счете.

Копия уведомления, на основании которого финансовым органом учитываются операции по уточнению кода бюджетной классификации Российской Федерации со специальным аналитическим кодом на лицевом счете клиента, отдельном лицевом счете клиента, прилагается к выписке из соответствующего лицевого счета клиента и является основанием для оформления исправительных записей в бюджетном учете клиента.

Указанные изменения осуществляются при наличии:

- визы уполномоченного работника финансового органа о принятии к исполнению на письме, представленном клиентом в финансовый орган.

2.6.10. Суммы, зачисленные на соответствующий счет по расчетным документам, в которых отсутствует информация, позволяющая определить принадлежность поступивших сумм (далее - невыясненные поступления), учитываются в составе общего остатка на соответствующем счете финансового органа.

Суммы, зачисленные на соответствующий счет по расчетным документам, в которых не указан или указан несуществующий код субсидии, учитываются на отдельном лицевом счете клиента без права расходования.

Для уточнения невыясненных поступлений, поступлений без права расходования клиент представляет в финансовый орган письмо в произвольной форме.

На основании письма финансовым органом формируется Уведомление об уточнении операций клиента (приложение №6), которое является основанием для проведения операции без списания-зачисления средств на соответствующем счете и для отражения результатов уточнения невыясненных поступлений, поступлений без права расходования на отдельном лицевом счете клиента.

Если в течение пяти рабочих дней вышеуказанные основания для учета поступлений как невыясненных не устранены, финансовый орган возвращает данные суммы отправителю.

2.6.11. Не использованные в текущем финансовом году

остатки средств на лицевом счете клиента, полученные в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, используются в очередном финансовом году на те же цели.

2.6.12. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств на отдельном лицевом счете клиента, полученные в виде субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций, а также возврат дебиторской задолженности прошлых лет подлежат перечислению в бюджет Нерюнгринского района. Остатки средств, перечисленные муниципальными автономными учреждениями в бюджет Нерюнгринского района, могут быть возвращены муниципальным автономным учреждениям в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением учредителя.

2.7. Выписки из лицевых счетов

2.7.1. Финансовый орган осуществляет сверку операций, отраженных на лицевом счете клиента, на отдельном лицевом счете клиента, путем предоставления выписки из лицевого счета, приложения к выписке из лицевого счета (далее - выписка) на бумажном носителе.

2.7.2. Финансовый орган не позднее следующего рабочего дня после получения выписки из РКЦ Нерюнгри г. Нерюнгри Национального банка РС(Я) направляет клиентам выписки из лицевых счетов по установленной форме на бумажном носителе и необходимые приложения по ним с отметкой об исполнении на выписке и на каждом приложенном к выписке документе. В выписках отражаются операции, осуществленные за соответствующий операционный день.

2.7.3. В случае утери клиентом выписки или приложений к ней, полученных на бумажных носителях, дубликаты могут быть выданы клиенту по его письменному заявлению произвольной формы с разрешения уполномоченного работника финансового органа.

2.7.4. Клиент обязан письменно сообщить финансовому органу не позднее чем через три рабочих дня после вручения выписки о суммах, ошибочно отраженных в его лицевом счете, отдельном лицевом счете. При отсутствии возражений в указанные сроки, совершенные операции по лицевому счету, отдельному лицевому счету считаются подтвержденными.

III. Порядок проведения кассовых выплат муниципальных автономных учреждений

3.1. Общие положения

3.1.1. Проведение кассовых выплат за счет средств муниципальных автономных учреждений осуществляется финансовым органом от имени и по поручению указанных учреждений в пределах остатка средств, поступивших автономным учреждениям.

3.1.2. Выплаты клиентам, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в виде субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), выплаты клиентов в счет доходов от приносящей доход деятельности, выплаты, источником финансового обеспечения которых являются средства, полученные в виде субсидии на иные цели, бюджетных инвестиций осуществляются без представления документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств.

Соответствие содержания проводимой операции коду бюджетной классификации со специальным аналитическим кодом по лицевому счету клиента, коду бюджетной классификации и коду цели субсидии по отдельному лицевому счету производится исходя из содержания текста назначения платежа.

3.2. Осуществление проверок документов.

3.2.1. Проведение кассовых выплат клиентам осуществляется на основании заявок.

3.2.2. Заявки клиентов оформляются с учетом требований:

- Положения Центрального банка РФ от 3 октября 2002 г. № 2-П «О безналичных расчетах в РФ» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Положения Центрального банка РФ от 26 марта 2007 г. № 302-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кре-

дитных организациях, расположенных на территории РФ» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства финансов РФ от 24 ноября 2004 г. № 106н «Об утверждении Правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ» (с последующими изменениями и дополнениями);

- действующих на момент оформления заявки Указаний о порядке применения бюджетной классификации РФ, утвержденных приказом Министерства финансов РФ;

- а также положений Гражданского кодекса РФ (ст.855).

3.2.3. Заявка составляется клиентом по форме 0401060 по ОКУД ОК 011-93 согласно Положению о безналичных расчетах в РФ, утвержденному Центральным банком РФ 3 октября 2002 г. № 2-П (с последующими изменениями и дополнениями), и должна содержать следующие реквизиты:

а) наименование расчетного документа и код формы по ОКУД ОК 011-93;

б) номер заявки, число, месяц и год ее выписки;

в) вид платежа;

г) наименование плательщика, номер его лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

д) наименование получателя средств, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

е) наименование и местонахождение банка получателя, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;

ж) назначение платежа. Налог, подлежащий уплате, выделяется в расчетном документе отдельной строкой (в противном случае должно быть указание на то, что налог не уплачивается). Особенности указания назначения платежа применительно к отдельным видам расчетных документов регулируются соответствующими главами и пунктами указанного Положения;

з) сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами;

и) очередность платежа;

к) вид операции в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Центральном банке РФ и кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации;

л) подписи (подпись) уполномоченных лиц (лица) и оттиск печати (в установленных случаях).

3.2.4. При заполнении полей заявки необходимо учитывать следующее:

В поле «Назначение платежа» заявки предусмотрено проставление не более 210 знаков, включая пробелы. В целях сокращения текста при заполнении в платежном поручении поля «Назначение платежа» применяются условные обозначения (приложение № 11).

В поле «Плательщик» платежного поручения предусмотрено проставление не более 160 знаков, включая пробелы. В поле «Получатель» также предусмотрено проставление не более 160 знаков, включая пробелы.

Номер банковского счета получателя платежа указывается только в поле 17 «Сч. №» заявки.

Заявки действительны в течение десяти календарных дней, не считая дня их выписки.

Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости при оформлении платежных документов не допускаются.

3.2.5. Требования по заполнению заявки на оплату расходов с лицевого счета, отдельного лицевого счета клиента:

1) в поле «Плательщик» указывается:

полное или сокращенное наименование клиента;

2) в поле 9 «Сч. №» указывается номер лицевого счета, открытый клиенту;

3) в полях «ИНН» и «КПП» плательщика указывается ИНН и КПП клиента;

4) в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа в скобках проставляется показатель бюджетной классификации со специальным аналитическим кодом, сумма платежа, затем за скобками номер лицевого счета или отдельного лицевого счета клиента и иная необходимая информация;

по выплатам на лицевом счете клиента код бюджетной

классификации содержит код ведомства и специальный аналитический код, аналогичный коду операций сектора государственного управления (КОСГУ), по остальным позициям классификации проставляются нули.

По выплатам на отдельном лицевом счете клиента код бюджетной классификации содержит код ведомства и специальный аналитический код, аналогичный коду операций сектора государственного управления (КОСГУ), код цели субсидии, по остальным позициям классификации проставляются нули;

5) поле 18 (вид операции) заполняется в соответствии с Перечнем условных обозначений (шифров) документов, проводимых по счетам в кредитных организациях, приведенном в Положении Центрального банка РФ от 26 марта 2007 г. № 302-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ», например:

01 – списано, зачислено по платежному поручению;

03 – оплачен наличными денежный чек;

6) поле 21 (очередность платежа) заполняется в соответствии со статьей 855 Гражданского кодекса РФ;

7) при оформлении выплат (кроме платежей в бюджетную систему Российской Федерации) поле 101 (статус) не заполняется, соответственно 104-110 поля так же не заполняются.

Поле 104 заполняется в случае, когда получателем по платежному документу является учреждение (организация), лицевой счет которого открыт в органе Федерального казначейства или в финансовом органе. В этом случае в поле 104 указывается показатель бюджетной классификации со специальным аналитическим кодом, в соответствии с которым указанные поступления подлежат отражению в учете учреждения (организации), являющегося получателем указанных средств.

См. Образец заполнения заявки (приложение № 7, 8.).

8) При заполнении заявки на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации (налоги, сборы и иные обязательные платежи) в обязательном порядке заполняются все поля заявки, начиная со статуса (поле 101), вид операции (поле 18), очередность платежа (поле 21), поля 104 – 110, все в соответствии с Приказом Министерства финансов РФ от 24 ноября 2004 г. № 106н «Об утверждении Правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).

Наличие в платежном поручении незаполненных полей не допускается, при невозможности указать конкретное значение показателя вместо него проставляется символ «ноль» («0»).

См. Образец заполнения заявки (приложение № 9).

3.2.6. Требования по заполнению заявки на перечисление средств с лицевого счета, отдельного лицевого счета клиента для осуществления расходов наличными денежными средствами:

1) в поле «Плательщик» указывается полное или сокращенное наименование клиента;

2) в поле 9 «Сч. №» указывается номер лицевого счета, открытый клиенту;

3) в поле 17 «Сч. №» указывается номер соответствующего счета;

3) в полях «ИНН» и «КПП» плательщика указывается ИНН и КПП клиента;

4) в полях «ИНН» и «КПП» получателя указывается ИНН и КПП финансового органа;

5) в поле «Получатель» указывается полное или сокращенное наименование финансового органа;

6) в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа указывается чек, № и дата чека, Ф.И.О. уполномоченного лица, затем в скобках проставляется показатель бюджетной классификации РФ, сумма платежа и номер лицевого счета клиента, после скобок указывается иная необходимая для исполнения бюджета информация;

7) в поле 18 (вид операции) указывается: 03 – оплачен наличными денежный чек;

8) поле 21 (очередность платежа) заполняется в соответствии со статьей 855 Гражданского кодекса РФ;

9) поле 101 не заполняется, и соответственно 104-110 поля также не заполняются.

См. Образец заполнения платежного поручения (приложение № 10).

3.2.7. Для получения наличных денежных средств клиент представляет в финансовый орган заявку и денежный чек. Форма денежного чека и порядок его заполнения определяются нормативными актами Центрального банка Российской Федерации и Министерства финансов Российской Федерации.

Выдача наличных денежных средств клиенту производится из кассы банка, в котором открыт соответствующий счет финансового органа, с отражением операций по лицевому счету, отдельному лицевому счету.

На оборотной стороне денежного чека в поле «Цели расхода» получаемых денежных сумм указываются символы в соответствии с номенклатурой символов отчета о кассовых оборотах, предусмотренных нормативными актами Центрального банка Российской Федерации.

3.2.8. Принятые на оплату документы проверяются по следующим направлениям:

а) наличие соответствующих остатков на указанном лицевом счете клиента на текущий период;

б) превышение суммы, указанной в платежном поручении над суммой остатка средств за минусом сумм, зачисленных на отдельный лицевой счет клиента без права расходования;

в) соответствие указанного в платежном поручении кода бюджетной классификации со специальным аналитическим кодом, кода цели субсидии текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа;

г) соответствие подписей уполномоченных лиц и оттиска печати имеющимся образцам в заявленной карточке образцов подписей и оттиска печати;

д) соответствие иным требованиям, установленным настоящим Порядком.

Финансовый орган осуществляет проверку представленных клиентом платежных документов в течение 2-х рабочих дней с момента их представления.

При отказе от оплаты заявке присваивается аналитический признак «отказан» в программе АЦК с указанием причины возврата.

3.2.9. При положительном результате проверки в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, заявка принимается к исполнению.

3.2.10. Клиент вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение выплат, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет субсидий на иные цели в порядке, установленном Нерюнгринской районной администрацией.

3.2.11. Обращение взыскания на средства муниципальных автономных учреждений по исполнительным документам осуществляется в соответствии с законодательством.

3.3. Прочие положения

3.3.1. В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 1996г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с последующими изменениями и дополнениями) ответственность за организацию и ведение бухгалтерского учета в учреждении, и соответственно за достоверность представляемых документов, несут руководитель и главный бухгалтер данного учреждения.

3.3.2. Клиенты несут ответственность за соблюдение условий и сроков оплаты принятых денежных обязательств.

*Управляющий делами Нерюнгринской
районной администрации*

П.В.Ковальчук

Приложение № 1
к Порядку учета операций на лицевых
счетах, открытых в финансовом органе
Нерюнгринской районной администрации
муниципальным автономным
учреждениям

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на открытие лицевого счета для учета операций
неучастника бюджетного процесса**

от “ _____ ” _____ 20__ г.

		Форма по КФД	
Дата			
Наименование клиента	_____	по ОКПО	
	_____	ИНН	
	(полное наименование)	КПП	
Наименование вышестоящей организации	_____	по ОКПО	
	(полное наименование)		
<hr/>			
Прошу открыть лицевой счет	_____	код лицевого счета	
	(вид лицевого счета)		
Руководитель клиента	_____		
(уполномоченное лицо)	(должность)	(подпись)	(расшифровка подпи- си)
Главный бухгалтер клиента	_____		
(уполномоченное лицо)	(должность)	(подпись)	(расшифровка подпи- си)

Коды
0531832

“ _____ ” _____ 20__ г.

Отметка вышестоящей организации о подтверждении необходимости открытия
лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса

Руководитель (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20__ г.

Отметка финансового органа об открытии
лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса

Руководитель (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Ответственный исполнитель	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи) (телефон)

“ _____ ” _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку учета операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе
Нерюнгринской районной администрации муниципальным автономным учреждениям

Карточка образцов подписей №
 к лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса № _____
 от " _____ " _____ 20 ____ г.

	Ф о р м а	Коды
	по КФД	0531833
Наименование организации-клиента _____	Дата _____	
(полное наименование)	по ОКПО	
Наименование вышестоящей организации _____	ИНН _____	
(полное наименование *)	КПП _____	
Юридический адрес _____	по ОКПО _____	
	Телефон _____	
Финансовый орган _____		

Образцы подписей лиц организации-клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	О б р а з е ц подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4	5
первой				
второй				

Руководитель организации-клиента _____
 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)
 М.П.

Главный бухгалтер организации-клиента _____
 (уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Оборотная сторона формы 0531833
 Отметка вышестоящей организации об удостоверении полномочий и подписей
 Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 М.П.

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей
 (город (село, поселок, район, край, область, республика))
 (дата (число, месяц, год) прописью)
 Я, _____, нотариус _____
 (фамилия, имя, отчество) (наименование государственной территориальной конторы или нотариального округа)

свидетельствую подлинность подписи граждан:
 (фамилия, имя, отчество граждан, включенных в карточку образцов подписей)
 которые сделаны в моем присутствии. Личность подписавших документ установлена.
 Зарегистрировано в реестре за № _____ Взыскано госпошлины (по тарифу) _____
 Нотариус
 (подпись)
 М.П.

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Отметка финансового органа о приеме образцов подписей

Главный бухгалтер
(уполномоченное лицо) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (телефон)

« _____ » _____ 20 ____ г.
Особые отметки _____

Приложение № 3
к Порядку учета операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе Нерюнгринской районной администрации муниципальным автономным учреждениям

Книга регистрации лицевых счетов

Форма по КФД

на « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата закрытия _____

Дата открытия _____

Коды
0531755

Дата открытия лицевого счета	Наименование клиента	Номер лицевого счета	Дата закрытия лицевого счета	Дата переоформления лицевого счета	Примечание
1	2	3	4	5	6

Руководитель
(замещающее его лицо)

отдела _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (телефон)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Номер страницы _____

Всего страниц _____

Приложение № 4
к Порядку учета операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе Нерюнгринской районной администрации муниципальным автономным учреждениям

**Заявление на переоформление лицевого счета для учета операций
неучастника бюджетного процесса**

от « _____ » _____ 20 ____ г.

Наименование
клиента _____

_____ (полное наименование)

Форма
по КФД _____Дата
по ОКПО _____

ИНН _____

КПП _____

Коды
0531835

Причина переоформления	_____			
Прошу изменить лицевого счета на следующие:	наименование	клиента	и	(или) номер
Наименование клиента	_____	_____	_____	_____
	(полное наименование)		по ОКПО	
Вид лицевого счета	_____	_____	ИНН	
			КПП	
			номер счета	
Руководитель клиента (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)		
Главный бухгалтер клиента (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____	(расшифровка подписи)
	(должность)	(подпись)		

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Отметка финансового органа о переоформлении
лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса

Руководитель (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____	
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)	_____	_____	_____	
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	
Ответственный исполнитель	_____	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)	(телефон)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Порядку учета операций на лицевых
счетах, открытых в финансовом органе
Нерюнгринской районной администрации
муниципальным автономным
учреждениям

Заявление на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса

от “ _____ ” _____ 20 ____ г.

		Форма по КФД	Коды
		Дата	0531836
Наименование клиента	_____	по ОКПО	
	(полное наименование)	ИНН	
Наименование вышестоящей организации	_____	КПП	
	(полное наименование)	по ОКПО	
Прошу закрыть лицевой счет	_____	код лицевого счета	
	(вид лицевого счета)		
В связи с (причина закрытия лицевого счета)			
Банковские реквизиты для перечисления средств, поступивших после закрытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса			

Номер счета	Реквизиты банка		
	наименование	БИК	корреспондентский счет
1	2	3	4

Руководитель клиента _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 __ г.

Отметка финансового органа о закрытии лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

“ _____ ” _____ 20 __ г.

Приложение № 6
к Порядку учета операций на лицевых
счетах, открытых в финансовом органе
Нерюнгринской районной администрации
муниципальным автономным
учреждениям

от «__» _____ 2010 г. № _____

Уведомление об уточнении операций клиента № _____

от “ _____ ” _____ 20 __ г.

Клиент _____

Финансовый орган
Единица измерения: руб.

_____ Форма по КФД
_____ Дата
_____ по ОКПО
_____ Номер лицевого счета
_____ по КОФК
_____ по ОКЕИ

Коды

0531852

383

1. Уточняемые реквизиты

№ п/п	Документ			Получатель			Код классификации и операции	Код цели	Сумма	Назначение платежа	Примечание
	наименование	номер	дата	наименование	ИНН	КПП					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

2. Уточненные реквизиты

№ п/п	Получатель			Код классификации и операции	К о д цели	Сумма	Назначение платежа	Примечание
	наименование	ИНН	КПП					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)

Номер страницы _____

“ _____ ” _____ 20 __ г.

Всего страниц _____

Отметки финансового органа

Приложение № 6
к Порядку учета операций на лицевых счетах,
открытых в финансовом органе
Нерюнгринской районной администрации
муниципальным автономным учреждениям

Коды
0531852
383

Форма по КФД _____
Дата _____
по ОКПО _____
Номер лицевого _____
счета _____
по КОФК _____
по ОКЕИ _____

Уведомление об уточнении операций клиента № _____

от «_» _____ 2010 г. № _____

от «_» _____ 20__ г.

Клиент _____
Финансовый орган _____

Единица измерения: руб.

1. Уточняемые реквизиты

№ п/п	Документ номер	дата	Получатель			Код классификации операции	Сумма	Назначение платежа	Примечание		
			наименование	ИНН	КПП						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

2. Уточненные реквизиты

№ п/п	Получатель			Код классификации операции	Сумма	Назначение платежа	Примечание	
	наименование	ИНН	КПП					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ (подпись)
(расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____ (должность)
(подпись) _____ (расшифровка подписи)
(телефон)

«_» _____ 20__ г. _____
Номер страницы _____
Всего страниц _____

Отметки финансового органа

ОБРАЗЕЦ

Приложение № 7
к Порядку учета операций на лицевых счетах,
открытых в финансовом органе
Нерюнгринской районной администрации
муниципальным автономным учреждениям

0401060

Поступ. в банк
плат.Списано со сч.
плат.

ЗАЯВКА НА ОПЛАТУ РАСХОДОВ №2 02.10.2010

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

Сто сорок рублей 00 копеек

ИНН 1435111251	КПП 143501001	Сумма	140-00		
Автономное учреждение «Республиканская специальная (коррекционная) школа – интернат 10 вида»		Сч.№	30075034156		
		БИК			
Платательщик		Сч.№			
Банк плательщика АБ "ТААТТА" ЗАО г.Якутск		БИК	049805709		
		Сч.№	30101810300000000709		
Банк получателя ИИН 1435010743		Сч.№	40702810037730000060		
ЗАО ТЗФ "Туйаара"		Вид оп.	01	Срок плат.	6
		Наз.пл.		Очер.плат.	
		Код		Рез. поле	
Получатель					

(075 0000 00000000 000 340 000 0000 0000) Оплата сч. 77 от 21.09.2010г. за ткани, нитки, в т.ч. НДС(18%) - 21-36.

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

ОБРАЗЕЦ

Приложение № 8
к Порядку учета операций на лицевых счетах,
открытых в финансовом органе
Нерюнгринской районной администрации
муниципальным автономным учреждениям

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч.
плат.

ЗАЯВКА НА ОПЛАТУ РАСХОДОВ №72

02.10.2010

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

Сто сорок рублей 00 копеек

ИНН 1435111251	КПП 143501001	Сумма	140-00	
Автономное учреждение «Республиканская специальная (коррекционная) школа – интернат 10 вида»		Сч.№	31075034156	
Платательщик		БИК		
		Сч.№		
Банк плательщика		БИК	049805709	
АБ "ТААТТА" ЗАО г.Якутск		Сч.№	30101810300000000709	
Банк получателя		Сч.№	40702810037730000060	
ИНН 1435010743	КПП 143501001	Сч.№	40702810037730000060	
ЗАО ТЗФ "Туйаара"		Вид оп.	01	Срок плат.
		Наз.пл.		Очер.плат.
Получатель		Код		Рез. поле
				6

(075 0000 00000000 000 340 000 0000 0000)111 Оплата сч. 77 от 21.09.2010г. за ткани, нитки, в т.ч. НДС(18%) - 21-36.

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

ОБРАЗЕЦ

Приложение № 9
к Порядку учета операций на лицевых счетах,
открытых в финансовом органе
Нерюнгринской районной администрации
муниципальным автономным учреждениям

0401060

01

ЗАЯВКА НА ОПЛАТУ РАСХОДОВ

4957

29.02.2010

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

Пять тысяч четыреста восемьдесят пять рублей 68 копеек

ИН Н	1434016164	КПП	143401001	Сумма	5485-68			
Муниципальное учреждение здравоохранения Нерюнгринская центральная районная больница (МУЗ НРБ СПК)				Сч. N	30075034156			
Плательщик				БИК				
Банк плательщика				Сч. N				
ГРКЦ НБ РЕСП. САХА (ЯКУТИЯ) БАНКА РОССИИ Г ЯКУТСК				БИК	049805001			
Банк получателя				Сч. N				
ИН Н	1435004700	КПП	143501001	Сч. N	40101810100000010002			
УФК ПО РС (Я)(Государственное учреждение Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Саха (Я))				Вид оп.	01	Срок плат.	3	
Получатель				Наз.пл		Очер.плат		
				Код		Рез.поле		
39210202110091000160		98406550000		ТП	МС.07.2010	0	0	ВЗ

(054 0000 0000000 000 213 000 0000 0000)

Рег. №982-600-500-110-912 Страховые взносы ТФОМС

без НДС

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

ОБРАЗЕЦ

Приложение № 10
к Порядку учета операций на лицевых счетах,
открытых в финансовом органе
Нерюнгринской районной администрации
муниципальным автономным учреждениям

0401060

Поступ. в банк
плат.Списано со сч.
плат.

ЗАЯВКА НА ОПЛАТУ РАСХОДОВ №88

03.10.2010

Дата

Вид платежа

Сумма
пропис
ью

Пятнадцать тысяч рублей 00 копеек

ИНН 1434016277	КПП 143401001	Сумма	15000-00		
Муниципальное автономное учреждение здравоохранения Чульманская городская больница		Сч.№	30054034086		
		Плательщик			
Банк плательщика РКЦ НЕРЮНГРИ г.НЕРЮНГРИ		БИК	049849000		
		Сч.№			
Банк получателя ИНН 1434024408 КПП 143401001		Сч.№	40703810400003000001		
		Управление МФ РС(Я) в Нерюнгринском районе			
Получатель		Вид оп.	03	Срок плат.	3
		Наз.пл.		Очер.пла т.	
		Код		Рез. поле	

(075 0000 0000000 000 211 000 0000 0000) Чек № 2660001 от 02.03.2010 на Петрову Анну Петровну зарплата за
2 пол.сентября 2010 г. Налоги в бюджет перечислены полностью.
Без НДС.

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

Приложение № 11
к Порядку учета операций на лицевых
счетах, открытых в финансовом органе
Нерюнгринской районной администрации
муниципальным автономным
учреждениям

Условные сокращения в поле «Назначение платежа» платежного поручения

п/п	Назначение	Сокращенный вариант
1	счет	сч
2	счет-фактура	с/ф
3	гражданско-правовой договор	дог
4	смета	см
5	акт о приемке выполненных работ (КС-2)	КС-2
6	справка о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3)	КС-3
7	протокол тендерной комиссии	ПТК
8	согласование Министерства финансов РС(Я)	согл МФ
9	дефектная ведомость	ДВ
10	локальная смета	лок.см
11	дополнительное соглашение	доп.согл.
12	договор гражданско-правового характера	догГПХ
13	приказ	пр
14	акт выполненных работ	акт
15	авансовый отчет	а/о
16	частичная оплата	ч/о
17	погашение кредиторской задолженности	КЗ
18	Распоряжение Правительства Республики Саха (Якутия)	РП РС(Я)
19	Распоряжение Правительства Российской Федерации	РП РФ
20	Постановление Правительства Республики Саха(Якутия)	ПП РС(Я)
21	Постановление Правительства Российской Федерации	ПП РФ
22	Распоряжение Президента Республики Саха (Якутия)	РПр РС(Я)
23	Распоряжение Президента Российской Федерации	РПр РФ
24	Указ Президента Республики Саха (Якутия)	УПр РС(Я)
25	Указ Президента Российской Федерации	УПр РФ
26	Распоряжение Вице-Президента Республики Саха (Якутия)	РВПр РС(Я)
27	за выполненные работы	за вып раб
28	за строительно-монтажные работы	за СМР
29	на выплату заработной платы	на з/п
30	исполнительный лист	исп. лист
31	мероприятие	мер.
32	Резервный Фонд	Рез.Фонд
33	командировочные расходы	ком.расх.

Также:

1. Знак «№» можно не проставлять. Если указывается, то пишется в латинской транскрипции буквой «N»;
Слово «СОГЛАСНО» можно не проставлять.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 03.05.2011 г. № 896

О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и казенных учреждений Нерюнгринского района и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В целях реализации Федерального Закона № 83-ФЗ от 08.05.2010 года «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения (государственных) муниципальных учреждений», в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 2 пункта 7 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях» и статьей 22 Положения о бюджетном процессе в Нерюнгринском районе, во исполнение Плана мероприятий по реализации Программы повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2011-2012 годы, в целях соблюдения требований к составу, качеству, объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ) Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- Положение о формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и казенных учреждений Нерюнгринского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания согласно приложению №1 к настоящему постановлению;

- форму ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении органов местного самоуправления Нерюнгринского района на муниципальных учреждениях в качестве основных видов деятельности согласно приложению №2 к настоящему постановлению;

- форму базового (отраслевого) перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Нерюнгринского района в установленной сфере деятельности согласно приложению №3 к настоящему постановлению;

- типовую форму соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) согласно приложению №4 к настоящему постановлению.

2. Нерюнгринской районной администрации в срок до 01.01.2012 года утвердить:

методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание муниципальных учреждениями муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Нерюнгринского района;

методические рекомендации по формированию муниципальных заданий муниципальными учреждениями Нерюнгринского района и контролю за их выполнением.

3. Органам местного самоуправления Нерюнгринского района, в ведении которых находятся муниципальные учреждения:

а) утвердить (внести изменения в ранее утвержденные) ведомственные перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в их ведении муниципальными учреждениями Нерюнгринского района, по форме, утвержденной настоящим постановлением в месячный срок со дня официального опубликования настоящего постановления, и разместить их на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет;

б) не позднее чем в месячный срок со дня доведения до муниципального учреждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) заключить соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с муниципальными бюджетными учреждениями, в соответствии с типовой формой, утвержденной приложением № 4 к настоящему постановлению;

в) осуществлять финансовое обеспечение субсидии на выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на основании заключенных соглашений о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

г) в срок до 01.04.2012 года утвердить по согласованию с Управлением экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации порядок определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Нерюнгринского района.

4. Органы местного самоуправления Нерюнгринского района вправе:

а) утвердить базовые (отраслевые) перечни муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Нерюнгринского района в соответствующей сфере деятельности, по форме, утвержденной настоящим постановлением, и разместить их на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет;

б) утвердить по согласованию с Управлением экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации перечни показателей качества муниципальной услуги.

В случае, если показатели качества муниципальной услуги совпадают с показателями, установленными для соответствующей муниципальной услуги перечнем, предусмотренным подпунктом «а» пункта 4 настоящего постановления, согласование перечня показателей качества данной муниципальной услуги не требуется.

5. Установить, что показатели перечней, предусмотренных пунктом 3 настоящего постановления, сформированные органами местного самоуправления Нерюнгринского района либо главными распорядителями средств бюджета Нерюнгринского района, в ведении которых находятся муниципальные учреждения Нерюнгринского района, могут быть дополнены и детализованы, но не должны противоречить показателям перечней, предусмотренных подпунктом «а» пункта 4 настоящего постановления.

6. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 20.07.2009г. №249 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

В случае, если в отношении муниципального бюджетного учреждения решение о предоставлении субсидий на обеспечение выполнения муниципального задания не определено, к нему применяются нормы, установленные настоящим постановлением для муниципальных казенных учреждений.

8. Настоящее постановление опубликовать в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

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

Утверждено
постановлением Нерюнгринской районной
администрации
от 03.05.2011 года № 896
(приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных и казенных учреждений Нерюнгринского района и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями, а также муниципальными казенными учреждениями, определенными постановлением Нерюнгринской районной администрации.

Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения Нерюнгринского района.

2. Муниципальное задание устанавливает показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), а также порядок ее оказания (выполнения).

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению к Положению.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ), муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной(ых) услуги (услуг) и выполнение работы (работ), муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ).

3. Муниципальное задание формируется в сроки разработки проекта бюджета Нерюнгринского района на очередной финансовый год и на плановый период, утверждается и доводится в срок до 1 января очередного финансового года в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений – главными распорядителями средств бюджета Нерюнгринского района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;

б) муниципальных бюджетных учреждений – органами местного самоуправления Нерюнгринского района, на которые возложены координация и регулирование деятельности организаций в соответствующей отрасли (сферах управления) (далее – отраслевое управление).

Муниципальные учреждения, являющиеся главными распорядителями средств бюджета Нерюнгринского района, самостоятельно формируют, в отношении себя, муниципальное задание и вносят в срок до 01 января очередного финансового года на утверждение курирующему заместителю главы Нерюнгринской районной администрации.

4. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного отраслевым управлением, либо главным распорядителем средств бюджета Нерюнгринского района, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в их ведении муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности и стандарта качества предоставляемых муниципальных услуг¹.

5. В случае внесения изменений в нормативные правовые

акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, а также изменения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Нерюнгринского района для финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в муниципальное задание вносятся изменения, которые утверждаются отраслевыми управлениями, либо главными распорядителями средств бюджета Нерюнгринского района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения.

Изменение объема субсидии, предоставленной из бюджета Нерюнгринского района муниципальному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – субсидия), в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Нерюнгринского района на соответствующие цели.

7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

8. Главные распорядители средств бюджета Нерюнгринского района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, при определении показателей бюджетной сметы вправе использовать нормативные затраты на оказание соответствующих муниципальных услуг и нормативные затраты на содержание имущества, переданного на праве оперативного управления муниципальному казенному учреждению.

Порядок определения указанных затрат и их размеры на очередной финансовый год устанавливаются главными распорядителями средств бюджета Нерюнгринского района в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, по согласованию с Управлением экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации.

9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидии из бюджета Нерюнгринского района.

10. Размер субсидии рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в рамках муниципального задания и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается указанное имущество, в том числе земельные участки.

Порядок определения указанных затрат, распределения их по отдельным муниципальным услугам и их размеры на очередной финансовый год устанавливаются в соответствии с настоящим Положением отраслевыми управлениями по согласованию с Управлением экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации.

11. При оказании в случаях, установленных федеральным законом, муниципальными бюджетными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ) гражданам и юридическим лицам за плату в пределах установленного муниципального задания, размер субсидии рассчитывается с учетом средств, планируемых к поступлению от потребителей указанных услуг (работ).

12. При определении нормативных затрат на оказание муниципальным бюджетным учреждением муниципальной услуги учитываются:

а) нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги;

б) нормативные затраты на общехозяйственные нужды (за исключением затрат, которые учитываются в составе нормативных затрат на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения).

13. Нормативные затраты на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии, в проценте от общего объема затрат муниципального бюджетного учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей, установленном главными распорядителями средств бюджета Нерюнгринского района в соответствии с порядком определения нормативных затрат на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения, утвержденным отраслевым управлением;

б) на потребление тепловой энергии в проценте от общего объема затрат муниципального бюджетного учреждения на оплату указанного вида коммунальных платежей, установленном главными распорядителями средств бюджета Нерюнгринского района в соответствии с порядком определения нормативных затрат на содержание имущества муниципального бюджетного учреждения, утвержденным отраслевым управлением;

в) на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за муниципальным

бюджетным учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных муниципальному бюджетному учреждению отраслевым управлением на приобретение такого имущества, в том числе земельные участки.

14. Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевой счет муниципального бюджетного учреждения, открытый в Нерюнгринской районной администрации.

15. Предоставление муниципальному бюджетному учреждению субсидии в течение финансового года осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), заключаемого муниципальным бюджетным учреждением и отраслевым управлением.

Указанное соглашение заключается в срок до 1 января очередного финансового года и определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидии в течение очередного финансового года.

16. Контроль за выполнением муниципальными казенными учреждениями муниципальных заданий осуществляют главные распорядители средств бюджета Нерюнгринского района в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения в установленном ими порядке.

17. Контроль за выполнением муниципальными бюджетными учреждениями муниципальных заданий осуществляют отраслевые управления в установленном ими порядке.

18. Муниципальные задания, за исключением содержащихся в них сведений, отнесенных к государственной тайне, размещаются органом местного самоуправления на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет на основании информации, предоставляемой муниципальными учреждениями, в порядке, установленном Нерюнгринской районной администрацией.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

Приложение
к Положению о формировании
муниципального задания в отношении
муниципальных бюджетных и казенных
учреждений Нерюнгринского района и
финансовом обеспечении выполнения
муниципального задания, утвержденному
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 03.05.2011 года № 896

Утверждаю

(подпись ф.и.о. руководителя главного распорядителя средств бюджета Нерюнгринского района, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение, либо органа местного самоуправления Нерюнгринского района, на который возложены координация и регулирование деятельности организаций в соответствующей отрасли (сферах управления), либо заместителя главы Нерюнгринской районной администрации, курирующего ГРБС, являющегося муниципальным учреждением)

«__» _____ г.

Муниципальное задание

(наименование муниципального учреждения Нерюнгринского района)
на ____ год и на плановый период ____ и ____ годов¹

ЧАСТЬ 1

(при установлении муниципального задания на выполнение муниципальной (ых) услуги (услуг))

РАЗДЕЛ 1

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Потребители муниципальной услуги _____

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги²

Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя (исходные данные для ее расчета)
			отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год ³	первый год планового периода	второй год планового периода	
1.								
2.								

3.2. Объем муниципальной услуги (в натуральных показателях)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей объема муниципальной услуги					Источник информации о значении показателя
		отчетный финансовый год	текущий финансовый год	очередной финансовый год ³	первый год планового периода	второй год планового периода	
1.							
2.							

4. Порядок оказания муниципальной услуги

4.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги _____

4.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги _____

Способ информирования	Состав размещаемой (доводимой) информации	Частота обновления информации
1.		
2.		

5. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания

6. Предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги в случаях, если федеральным законом предусмотрено их оказание на платной основе

6.1. Нормативный правовой акт, устанавливающий цены (тарифы) либо порядок их установления _____

6.2. Орган, устанавливающий цены (тарифы) _____

6.3. Значения предельных цен (тарифов)

Наименование муниципальной услуги	Цена (тариф), единица измерения
1.	
2.	

7. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
1.		
2.		

8. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

8.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактическое значение за отчетный финансовый год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник(и) информации о фактическом значении показателя
1.					
2.					

8.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания

8.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания

9. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания

ЧАСТЬ 2

(формируется при установлении муниципального задания на выполнение муниципальной (ых) работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ))

РАЗДЕЛ 1

(при наличии 2 и более разделов)

1. Наименование муниципальной работы

2. Характеристика работы

Наименование работы	Содержание работы	Планируемый результат выполнения работы				
		отчетный год	текущий финансовый год	очередной финансовый год	первый год планового периода	второй год планового периода
1.						
2.						

3. Основания для досрочного прекращения муниципального задания

4. Порядок контроля за исполнением муниципального задания

Формы контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за исполнением муниципального задания
1.		
2.		

5. Требования к отчетности об исполнении муниципального задания

5.1. Форма отчета об исполнении муниципального задания

Результат, запланированный в муниципальном задании на отчетный финансовый год	Фактические результаты, достигнутые в отчетном финансовом году	Источник(и) информации о фактически достигнутых результатах
1.		
2.		

5.2. Сроки представления отчетов об исполнении муниципального задания _____

5.3. Иные требования к отчетности об исполнении муниципального задания _____

6. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания _____

¹ Для образовательных учреждений с учетом действия соответствующих образовательных программ

² Заполняется по решению органа местного самоуправления Нерюнгринского района, на который возложены координация и регулирование деятельности организаций в соответствующей отрасли (сферах управления), либо главного распорядителя средств бюджета Нерюнгринского района, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения (в случае указания в базовом перечне муниципальных услуг (работ) в обязательном порядке)

³ Значения на отчетный финансовый год могут быть детализированы по временному интервалу (месяц, квартал)

Утверждена
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 03.05. 2011 года № 896
(приложение № 2)

Утверждаю

(подпись, ф.и.о. руководителя главного распорядителя средств бюджета Нерюнгринского района, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение, либо органа местного самоуправления Нерюнгринского района на который возложены координация и регулирование деятельности организаций в соответствующей отрасли (сферах управления))

« ____ » _____ г.

ФОРМА

ведомственного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) находящимися в ведении органа местного самоуправления Нерюнгринского района муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности

№	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Перечень и единицы измерения показателей объема муниципальной услуги (работы)	Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги ¹	Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу) ¹
1	2	3	4	5	6

¹ Заполняется по решению органа местного самоуправления Нерюнгринского района, утверждающего настоящий перечень.

*Управляющий делами
Нерюнгринской районной администрации*

П.В. Ковальчук

Утверждена
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 03.05.2011 года № 896
(приложение № 3)

Утверждаю

(подпись, ф.и.о. руководителя главного распорядителя средств бюджета Нерюнгринского района, в ведении которого находится муниципальное казенное учреждение, либо органа местного самоуправления Нерюнгринского района, на который возложены координация и регулирование деятельности организаций в соответствующей отрасли (сферах управления))

« ___ » _____ г.

ФОРМА

базового (отраслевого) перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в установленной сфере деятельности

№	Наименование муниципальной услуги (работы)	Категории потребителей муниципальной услуги (работы)	Перечень и единицы измерения показателей объема муниципальной услуги (работы) ¹	Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги ¹	Наименования муниципальных учреждений (групп учреждений), оказывающих муниципальную услугу (выполняющих работу) ¹
1	2	3	4	5	6

¹ Заполняется по решению органа местного самоуправления Нерюнгринского района, утверждающего настоящий перечень.

*Управляющий делами
Нерюнгринской районной администрации*

П.В. Ковальчук

Утверждена
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 03.05.2011 года № 896
(приложение № 4)

Типовая форма соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)

г. _____ « ___ » _____ 20 г.

(наименование органа местного самоуправления Нерюнгринского района, на который возложены координация и регулирование деятельности организаций в соответствующей отрасли (сферах управления))

(далее – Учредитель) в лице _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)

с одной стороны, и муниципальное учреждение

_____ (наименование муниципального учреждения Нерюнгринского района
(далее - Учреждение) в лице руководителя _____,
(Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(наименование, дата, номер правового акта)

с другой стороны, вместе именуемые Сторонами, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем субсидии из бюджета Нерюнгринского района на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных учреждений Нерюнгринского района, утвержденным Учредителем по согласованию с Управлением экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации и Управлением Министерства финансов Республики Саха (Якутия) в Нерюнгринском районе, а также затрат на выполнение работ.

2.1.2. Определять размер Субсидии с учетом нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и расходов на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

2.1.3. Предоставлять Учреждению Субсидию в суммах и в соответствии с графиком перечисления субсидии, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Соглашению, начиная предоставление Субсидии в срок не позднее одного месяца с начала очередного финансового года на _____.

(указывается очередной финансовый год и плановый период)

2.1.4. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 1 месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. Изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим Соглашением Субсидии в случае изменения в муниципальном задании показателей, характеризующих объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

2.2.2. Перечислять сумму Субсидии исходя из объема фактически выполненного муниципального задания (с учетом возможности перечисления аванса за первый месяц (первый квартал) текущего финансового года).

2.2.3. Определить показатель (не более десяти процентов от установленного объема муниципального задания), невыполнение которого не является основанием для уменьшения Субсидии.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании.

2.3.2. Своевременно информировать Учредителя об изменениях условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии.

2.4. Учреждение вправе обращаться к Учредителю с предложением об изменении размера Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

3. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует в течение _____ года.

(указывается текущий финансовый год)

5. Заключительные положения

5.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

5.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

6. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель
Местонахождение
Банковские реквизиты
ИНН
БИК
р/с
л/с

Учреждение
Местонахождение
Банковские реквизиты
ИНН
БИК
р/с
л/с

Руководитель

(Ф.И.О.)
М.П.

(Ф.И.О.)
М.П.

Приложение
к Типовой форме Соглашения о порядке
и условиях предоставления субсидии на
финансовое обеспечение выполнения
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение
работ), утвержденной постановлением
Нерюнгринской районной администрации
от _____ 2011 года № _____

График перечисления субсидии

Сроки предоставления субсидии (1)	Сумма, рублей
- до _____	
- до _____	
- до _____	
...	
ИТОГО	

(1) – по решению Учредителя информация может быть приведена в разрезе субсидии на каждую муниципальную услугу (работу), оказываемую (выполняемую) Учреждением в соответствии с муниципальным заданием

Учредитель	Учреждение
_____	Руководитель
(Ф.И.О.)	_____
М.П.	(Ф.И.О.)
	М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 03.05.2011 г. № 898

Об утверждении районной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2011-2015 годы

В рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» республиканской целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 16 февраля 2011 года № 493 «О республиканской целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы», в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 04 апреля 2011 года № 139 «О мерах по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» республиканской целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 29.12.2010г.), Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить районную целевую программу «Обеспечение жильем молодых семей» на 2011-2015 годы, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Назначить уполномоченным органом по исполнению программы Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения Нерюнгринской районной администрации (Шмидт В.В.).

3. Опубликовать настоящее постановление в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы района по жилищно-коммунальному хозяйству и энергоресурсосбережению Лоскутову Л.В.

*И.о. главы муниципального образования
«Нерюнгринский район»*

Г.И. Ленц

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 03.05. 2011 г. № 898

**Районная целевая программа
«Обеспечение жильем молодых семей» на 2011-2015 годы**

Нерюнгринский район, 2011г.

**ПАСПОРТ
районной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей»
на 2011-2015 годы**

Наименование Программы	районная целевая программа «Обеспечение жильем молодых семей» на 2011-2015 годы (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 16 февраля 2011 года № 493 «О республиканской целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы; постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 04 апреля 2011 года № 139 «О мерах по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» республиканской целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы»
Заказчик Программы	Нерюнгринская районная администрация
Основной разработчик Программы	Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения Нерюнгринской районной администрации
Цель и задачи Программы	целью программы является создание на территории Нерюнгринского района благоприятных правовых, экономических и организационных условий для решения жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, через обеспечение молодых семей жилыми помещениями экономического класса, отвечающими установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенного применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания. Задачами программы являются: предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья экономического класса или строительство индивидуального жилого дома экономического класса; создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств, кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы для приобретения или строительства индивидуального жилья, в том числе ипотечные жилищные кредиты
Сроки реализации Программы	2011-2015 годы
Объем и источники финансирования Программы	общий объем финансирования Программы (прогнозно) составляет 105 733,1 тыс. рублей, в том числе: средства федерального бюджета (прогнозно) – 32 071,4 тыс. рублей; средства республиканского бюджета (прогнозно) – 5 275,9 тыс. рублей; средства местного бюджета (прогнозно) – 4 846,6 тыс. рублей; собственные средства граждан и кредитные (заемные) средства (прогнозно) – 63 539,2 тыс. рублей;
Целевые индикаторы и показатели	количество семей (граждан), обеспеченных жильем по Программе на территории Нерюнгринского района; объем собственных, в том числе заемных средств молодых семей, направленных на приобретение жилья на первичном рынке жилья; объем собственных, в том числе заемных средств молодых семей, направленных на приобретение жилья на вторичном рынке жилья; средняя стоимость 1 кв.м. жилой площади, приобретенной молодыми семьями; количество жилых помещений (жилых домов), приобретенных молодыми семьями на первичном рынке жилья; количество жилых помещений (жилых домов), приобретенных молодыми семьями на вторичном рынке жилья;

Ожидаемые результаты реализации Программы

успешное выполнение мероприятий Программы в 2011-2015 годах позволит обеспечить жильем 110 молодых семей Нерюнгринского района, а также обеспечить:

- создание условий для повышения уровня обеспеченности жильем молодых семей;
- привлечение в жилищную сферу дополнительных финансовых средств, кредитных и других организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, в том числе ипотечные, а также собственных средств граждан;
- улучшение демографической ситуации в районе;
- укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности в обществе

Организация контроля за реализацией Программы

контроль за реализацией Программы осуществляется заместителем главы Нерюнгринской районной администрации по жилищно-коммунальному хозяйству и энергоресурсосбережению

1. Характеристика ПРОГРАММЫ

Районная целевая программа «Обеспечение жильем молодых семей» на 2011-2015 годы (далее - Программа), в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» республиканской целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы (далее – Подпрограмма), постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 04 апреля 2011 года № 139 «О мерах по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» республиканской целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, (далее – постановление), в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы», нацелена на создание системы государственной поддержки приобретения или строительства жилья молодыми семьями.

В течение трех лет (2008-2010 годы) на территории Нерюнгринского района при оказании поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета Республики Саха (Якутия) и местного бюджета улучшили жилищные условия 32 молодые семьи.

Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы повлияет на улучшение демографической ситуации в Нерюнгринском районе. Возможность решения жилищной проблемы создаст для молодежи стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы. Решение жилищной проблемы молодых граждан района позволит сформировать экономически активный слой населения.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Целью Программы является предоставление государственной поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Для достижения поставленной цели определены следующие задачи:

предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья экономического класса или строительство индивидуального жилого дома экономического класса;

создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья, в том числе ипотечные жилищные кредиты.

Перечень индикаторов эффективности мероприятий Программы:

количество семей (граждан), обеспеченных жильем на территории Нерюнгринского района;

объем собственных, в том числе заемных средств молодых семей, направленных на приобретение жилья;

средняя стоимость 1 кв.м. жилой площади, приобретенной молодыми семьями;

количество жилых помещений (жилых домов), приобретенных молодыми семьями.

3. СИСТЕМА программных мероприятий

Реализация системы мероприятий Программы осуществляется по следующим направлениям:

нормативное правовое и методологическое обеспечение реализации Программы;

финансовое обеспечение реализации Программы;

организационное обеспечение реализации Программы.

В перечень основных мероприятий по нормативно-правовому и методологическому обеспечению реализации Программы входят:

организация учета молодых семей, участвующих в Подпрограмме;

разработка методического и программного обеспечения информационной системы, предназначенной для контроля реализации Программы и подготовки информационно-аналитических материалов;

организация информационно-разъяснительной работы среди населения по освещению целей и задач Программы.

Основными мероприятиями по финансовому обеспечению реализации Программы являются:

включение в местный бюджет, начиная с 2011 года средств на финансирование данной Программы;

включение данной Программы в республиканскую подпрограмму для получения софинансирования из федерального и республиканского бюджетов.

Организационное обеспечение реализации Программы: формирование списков молодых семей для участия в Подпрограмме;

определение ежегодно объема средств, выделяемых из местного бюджета на реализацию мероприятий программы;

выдача молодым семьям в установленном порядке свидетельств на приобретение жилья исходя из объемов финансирования, предусмотренных на эти цели в местном бюджете, а также объемов софинансирования за счет средств бюджета Республики Саха (Якутия) и федерального бюджета;

оказание участникам Подпрограммы консультативной помощи в решении вопросов, возникающих в процессе реализации свидетельств с момента их выдачи до момента приобретения жилья.

4. Ресурсное обеспечение Программы

Основными источниками финансирования Программы являются:

средства федерального бюджета (средства подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей», входящей в состав федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы);

средства государственного бюджета Республики Саха (Якутия) (средства подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей», входящей в состав республиканской целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы);

средства местного бюджета;

средства кредитных и других организаций, предоставляющие молодым семьям кредиты и займы на приобретение

жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, в том числе ипотечные жилищные кредиты; средства молодых семей, используемые для частичной оплаты стоимости приобретаемого жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома.

Для реализации районной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей» на 2011-2015 годы потребуется из местного бюджета 4 846,6 (четыре миллиона восемьсот сорок шесть тысяч шестьсот) рублей 00 коп.

Объем финансирования Программы за счет средств муниципального бюджета будет ежегодно уточняться, исходя из возможностей бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на соответствующий год.

Объемы финансирования Программы в 2011-2015 годах приведены в приложении № 1 настоящей Программы.

5. Механизм реализации Программы

1. Механизм реализации Программы предполагает оказание государственной поддержки молодым семьям в улучшении жилищных условий путем предоставления им социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства на территории Нерюнгринского района.

2. Условием предоставления социальной выплаты является наличие у молодой семьи помимо права на получение средств социальной выплаты дополнительных средств – собственных средств или средств, полученных по кредитному договору (договору займа) на приобретение (строительство) жилья, в том числе по ипотечному жилищному договору, необходимых для оплаты строительства или приобретения жилого помещения. В качестве дополнительных средств молодой семьей также могут быть использованы средства (часть средств) материнского (семейного) капитала.

3. Социальные выплаты используются:

а) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением средств, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья) (далее - договор на жилое помещение);

б) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

в) для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

г) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

д) для оплаты договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации.

4. Право молодой семьи - участницы подпрограммы на получение социальной выплаты удостоверяется именной документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома (далее - свидетельство), которое не является ценной бумагой.

5. Выдача свидетельства осуществляется Нерюнгринской районной администрацией (далее – орган местного самоуправления) в соответствии с выпиской из утвержденного Межведомственной комиссией по реализации подпрограммы, созданной приказом государственного заказчика подпрограммы списка молодых семей - претендентов на полу-

чение социальных выплат в соответствующем году.

6. Срок действия свидетельства составляет не более 9 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

7. Участником подпрограммы может быть молодая семья, в том числе неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя и одного и более детей, соответствующая следующим условиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет;

б) семья признана нуждающейся в жилом помещении;

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

8. Под нуждающимися в жилых помещениях понимаются молодые семьи, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г., а также молодые семьи, признанные органом местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по тем же основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вне зависимости от того, поставлены ли они на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

9. Наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, определяется в соответствии с приложением № 3 постановления.

10. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты предоставляется молодой семье только 1 раз.

11. Социальная выплата предоставляется в размере: 35 процентов расчетной (средней) стоимости жилья для молодых семей, не имеющих детей;

40 процентов расчетной (средней) стоимости жилья для молодых семей, имеющих 1 ребенка или более, а также для неполных молодых семей, состоящих из 1 молодого родителя и 1 ребенка или более.

В случае использования социальной выплаты на уплату последнего платежа в счет оплаты паевого взноса ее размер устанавливается в соответствии с настоящим пунктом и ограничивается суммой по выплате остатка пая.

12. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов молодой семьи - участницы подпрограммы и ежегодно утверждаемой распоряжением главы района средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию «Нерюнгринский район».

13. Размер общей площади жилья, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

а) для семьи, состоящей из 2 человек (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) - 42 кв. метра;

б) для семьи, состоящей из 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов 1 или более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 и более детей) – по 18 кв. метров на 1 человека.

14. Расчетная (средняя) стоимость жилья, используемая при расчете размера социальной выплаты, определяется по формуле:

$СтЖ = Н \times РЖ$, где:

Н – норматив стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию «Нерюнгринский район»;

РЖ – размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты.

15. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату

выдачи свидетельства, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

16. Для участия в подпрограмме молодая семья подает в орган местного самоуправления следующие документы:

а) заявление в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов), согласно приложению № 1 к Порядку предоставления молодым семьям социальных выплат и формирования списков молодых семей, имеющих право на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» республиканской целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденному постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 04 апреля 2011 года № 139;

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

в) копию свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях;

д) документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

17. Формирование списка молодых семей, ведение очереди, прием документов, их проверку осуществляет орган местного самоуправления.

18. В первую очередь в список молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, включаются молодые семьи - участники подпрограммы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 марта 2005 года.

Во вторую очередь – молодые семьи, в состав которых входят инвалид или ребенок-инвалид.

В третью очередь – многодетные молодые семьи.

19. Список молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, формируется в хронологической последовательности по дате приема документов, кроме случаев, указанных в пункте 18 настоящей Программы.

20. Сформированный список молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, рассматривает и утверждает комиссия органа местного самоуправления по реализации подпрограммы.

После согласования комиссией сформированный список молодых семей – участников подпрограммы утверждается руководителем органа местного самоуправления.

21. Орган местного самоуправления в срок до 01 сентября года, предшествующего планируемому, представляет государственному заказчику подпрограммы в Министерство строительства и промышленности строительных материалов Республики Саха (Якутия) и Министерство по молодежной политике Республики Саха (Якутия) списки молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, с учетом средств, которые планируется выделить на софинансирование мероприятий подпрограммы из местного бюджета на соответствующий год. Номер молодой семьи в списке молодых семей – участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, соответствует номеру очереди.

22. Изменения в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в планируемом году вносятся в соответствии с приложением № 2 Порядка внесения изменений в утвержденные списки молодых семей – претендентов на получение социальных выплат на приобрете-

ние (строительство) жилья, утвержденному постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 04 апреля 2011 года № 139 «О мерах по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» республиканской целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы.

23. В течение 3 дней с даты предоставления социальной выплаты участникам подпрограммы орган местного самоуправления направляет в ответственный орган формирования и ведения единого реестра получателей государственной и муниципальной поддержки на приобретение жилых помещений в электронном и бумажном виде список получателей поддержки по установленной форме для включения в единый реестр получателей государственной и муниципальной поддержки на приобретение жилых помещений.

24. Государственный заказчик подпрограммы в течение 10 дней с даты утверждения списков молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году доводит до органов местного самоуправления лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из федерального бюджета и государственного бюджета Республики Саха (Якутия), и выписки из утвержденного списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

25. Орган местного самоуправления доводит до сведения молодых семей - участников подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решение Межведомственной комиссии по вопросу включения их в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

26. Орган местного самоуправления в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предназначенных для предоставления социальных выплат оповещает молодые семьи - претендентов на получение социальной выплаты в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

27. В течение 2 месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований, предназначенных для предоставления социальных выплат, орган местного самоуправления производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным государственным заказчиком подпрограммы.

28. Для получения свидетельства молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году в течение 1 месяца после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства направляет в орган местного самоуправления заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «д» пункта 16 настоящей Программы.

В заявлении молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые указаны в уведомлении.

Орган местного самоуправления организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются нарушение установленного настоящим пунктом срока представления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие жилого помещения, приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, требованиям пункта 32 настоящей Программы.

29. При возникновении у молодой семьи - участницы

подпрограммы обстоятельство, потребовавших замены выданного свидетельства, молодая семья представляет в орган местного самоуправления заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча свидетельства, уважительные причины, не позволившие молодой семье представить свидетельство в банк в установленный срок.

В течение 30 дней с даты получения заявления орган местного самоуправления выдает новое свидетельство, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

30. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам подпрограммы (далее - банк), на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

Владелец свидетельства в течение 2 месяцев с даты его выдачи сдает свидетельство в банк.

Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства вправе обратиться в порядке, предусмотренном настоящим пунктом Программы, в орган местного самоуправления с заявлением о замене свидетельства.

Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца свидетельства, а также своевременность представления свидетельства в банк.

В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство его владельцу, а в остальных случаях заключает с владельцем свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.

31. Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынке жилья или создания объекта индивидуального жилищного строительства, отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается (строится) жилое помещение.

Общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения (строительства) жилья.

32. Социальная выплата считается предоставленной участнику подпрограммы с даты исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на его банковский счет средств в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, договора с уполномоченной организацией либо уплаты оставшейся

части паевого взноса члена кооператива.

33. В случае, если владелец свидетельства по какой-либо причине не смог в установленный срок действия свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему социальной выплаты, он представляет в орган местного самоуправления справку о закрытии договора банковского счета без перечисления средств социальной выплаты и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в подпрограмме на общих основаниях.

34. Молодой семье - участнице подпрограммы при рождении (усыновлении) 1 ребенка предоставляется дополнительная социальная выплата за счет средств бюджета Республики Саха (Якутия) и местного бюджета в размере 5 процентов расчетной (средней) стоимости жилья, для погашения части расходов, связанных с приобретением жилого помещения (созданием объекта индивидуального жилищного строительства), в соответствии с приложением № 4 к Порядку предоставления молодой семье дополнительной социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья при рождении (усыновлении) 1 ребенка, утвержденному постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 04 апреля 2011 года № 139 «О мерах по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» республиканской целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы.

6. Оценка социально-экономической эффективности программы

Эффективность реализации Программы и использования выделенных на нее средств федерального бюджета, бюджета Республики Саха (Якутия) и местного бюджета обеспечивается за счет:

исключения возможности нецелевого использования бюджетных средств;

прозрачности использования бюджетных средств;

государственного регулирования порядка расчета и предоставления социальных выплат;

адресного предоставления социальных выплат;

привлечения молодыми семьями собственных, кредитных и заемных средств для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья.

Оценка эффективности реализации мер по обеспечению жильем молодых семей будет осуществляться на основе следующих индикаторов:

количество молодых семей, улучшивших жилищные условия (в том числе с использованием ипотечных жилищных кредитов и займов) при оказании содействия за счет средств федерального бюджета, бюджета Республики Саха (Якутия) и местного бюджета.

Успешное выполнение мероприятий Программы позволит обеспечить жильем 110 молодых семей района, нуждающихся в улучшении жилищных условий, а также позволит обеспечить:

привлечение в жилищную сферу дополнительных финансовых средств банков и других организаций, предоставляющих кредиты и займы на приобретение или строительство жилья, собственных средств граждан;

развитие и закрепление положительных демографических тенденций в обществе;

укрепление семейных отношений и снижение уровня социальной напряженности в обществе;

развитие системы ипотечного жилищного кредитования.

Ожидаемые результаты обеспечения жильем молодых семей за 2011-2015 годы представлены в приложении № 2 настоящей Программы.

*Управляющий делами Нерюнгринской
районной администрации*

П.В. Ковальчук

Приложение № 1
к районной целевой программе
«Обеспечение жильем молодых семей на
2011-2015 годы»

**Объемы финансирования программы «Обеспечение жильем молодых семей»
в 2011-2015 годах**

(тыс. рублей, в ценах соответствующих лет)

Источники финансирования	2011 – 2015 годы	в том числе:				
		2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
Всего:	105733,1	24 521,4	21 938,0	19 901,0	19 901,0	19 901,0
Объем бюджетных средств, всего (прогнозно), в том числе:	42 623,2	9 738,2	9 002,0	7 961,0	7 961,0	7 961,0
средства федерального бюджета (прогнозно)	32 071,4	7 356,4	6 802,0	5 971,0	5 971,0	5 971,0
средства государственного бюд- жета Республики Саха (Якутия) (прогнозно)	5 275,9	1 190,9	1 100,0	995,0	995,0	995,0
средства бюджета муниципаль- ного образования «Нерюнгрин- ский район» (прогнозно)	4 846,6	761,6	1 100,0	995,0	995,0	995,0
собственные и заемные средства молодых семей (прогнозно)	63 539,2	14 783,2	12 936,0	11 940,0	11 940,0	11 940,0

Примечание: объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению исходя из возможностей федерального, респу-
бликанского и муниципального бюджетов на соответствующий год.

Приложение № 2
к районной целевой программе
«Обеспечение жильем молодых семей» на
2011-2015 годы

**Ожидаемые результаты
обеспечения жильем молодых семей за счет всех источников
финансирования Программы**

(количество молодых семей)

Категории граждан	2011-2015 Всего годы.	в том числе				
		2011 год	2012 год	2013 год	2014 год	2015 год
Молодые семьи, улучшившие жилищ- ные условия с помощью социальных выплат, всего	110	26	24	20	20	20

**Постановление
Нерюнгринской районной администрации от 03.05.2011 г. № 889**

«Об утверждении перечней первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» и муниципальными учреждениями муниципального образования «Нерюнгринский район» в электронном виде»

Руководствуясь распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Перечень первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.2. Перечень первоочередных муниципальных услуг,

предоставляемых органам местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями муниципального образования «Нерюнгринский район», в рамках полномочий Республики Саха (Якутия), переданных для осуществления органам местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.3. Этапы перехода на предоставления услуг (функций) в электронном виде.

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

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

И.о. главы района

Г.И. Лени

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 03.05. 2011 г. № 889
(приложение №1)

Перечень

первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями муниципального образования «Нерюнгринский район»

№ п/п	Наименование услуги	Ответственные исполнители	Заключительный этап предоставления услуги в электронном виде
1	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)	органы местного самоуправления	V этап
2	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования	органы местного самоуправления	I этап
3	Предоставление информации об организации начального, среднего и дополнительного профессионального образования	органы местного самоуправления	I этап
4	Зачисление в образовательное учреждение	муниципальные образовательные учреждения с участием органов местного самоуправления	V этап
5	Предоставление информации о результатах сдаваемых экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение	муниципальные образовательные учреждения с участием органов местного самоуправления	V этап

6	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости	образовательные учреждения Республики, муниципальные образовательные учреждения с участием органов местного самоуправления	V этап
7	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках	муниципальные образовательные учреждения с участием органов местного самоуправления	V этап
8	Прием заявлений, постановка на учет и предоставление информации об организации оказания специализированной медицинской помощи в специализированных медицинских учреждениях	органы местного самоуправления	V этап
9	Прием заявок (запись) на прием к врачу	муниципальные учреждения здравоохранения, амбулаторно-поликлинические, стационарно-поликлинические учреждения, лечебно-профилактические и научно-исследовательские учреждения	V этап
10	Заполнение и направление в аптеки электронных рецептов	муниципальные учреждения здравоохранения, амбулаторно-поликлинические учреждения	V этап
11	Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов	органы местного самоуправления	V этап
12	Предоставление информации, прием документов органами опеки и попечительства от лиц, желающих установить опеку (попечительство) или патронаж над определенной категорией граждан (малолетние, несовершеннолетние, лица, признанные в установленном законом порядке недееспособными)	органы местного самоуправления	V этап
13	Социальная поддержка ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период Великой Отечественной войны 1941 -1945 годов	органы местного самоуправления	V этап
14	Социальная поддержка семей, имеющих детей (в том числе многодетных семей, одиноких родителей)	органы местного самоуправления	V этап
15	Социальная поддержка жертв политических репрессий	органы местного самоуправления	V этап
16	Социальная поддержка отдельных категорий граждан в соответствии с принятыми нормативными актами субъекта Российской Федерации	органы местного самоуправления	V этап
17	Назначение и выплата пособия по уходу за ребенком	органы местного самоуправления	IV этап
18	Социальная поддержка малоимущих граждан	органы местного самоуправления	V этап
19	Назначение и выплата пособия на оплату проезда на общественном транспорте	органы местного самоуправления	V этап
20	Прием заявлений и предоставление льгот по оплате услуг связи	органы местного самоуправления	V этап
21	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	органы местного самоуправления	V этап
22	Прием заявлений и выплата материальной и иной помощи для погребения	органы местного самоуправления	V этап
23	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	органы местного самоуправления	IV этап
24	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	органы местного самоуправления	I этап
25	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение	органы местного самоуправления, муниципальные учреждения	IV этап

26	Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)	муниципальные предприятия и учреждения в сфере жилищно-коммунального хозяйства	IV этап
27	Предоставление документов (технического паспорта здания (строения) или выписки из него, поэтажного плана, плана земельного участка, экспликации к поэтажному плану, справки об инвентаризационной стоимости объекта недвижимости и иных документов)	государственные и муниципальные учреждения технической инвентаризации	IV этап
28	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной и муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	органы местного самоуправления	I этап
29	Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков	органы местного самоуправления	IV этап
30	Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей	органы местного самоуправления	IV этап
31	Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства	органы местного самоуправления	IV этап
32	Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в государственной и муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности	органы местного самоуправления	V этап
33	Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию	органы местного самоуправления	IV этап
34	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций	органы местного самоуправления	V этап

Управляющий делами Нерюнгринской
районной администрации

П.В. Ковальчук

Утвержден постановлением
Нерюнгринской районной администрации
от 03.05.2011 г. № 889
(приложение № 2)

ПЕРЕЧЕНЬ

первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых органам местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями муниципального образования «Нерюнгринский район», в рамках полномочий Республики Саха (Якутия), переданных для осуществления органам местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»

№ п/п	Наименование услуги	Ответственные исполнители	Сроки реализации этапов перехода на предоставление органами местного самоуправления Нерюнгринского района в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде муниципальными учреждениями муниципального образования «Нерюнгринский район» (в рамках полномочий Республики Саха (Якутия) переданных муниципальному образованию Нерюнгринский район» соответствующим образом)				
			I этап	II этап	III этап	IV этап	V этап
1.	Социальная поддержка и социальное обслуживание граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации	Органы исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Минздравсоцразвития России	1 декабря 2010г.	1 января 2011г.	1 августа 2011г.	1 января 2012	1 августа 2012

2.	Социальная поддержка и социальное обслуживание детей-сирот, безнадзорных детей, детей оставшихся без попечения родителей	Органы исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Минздравсоцразвития России	1 декабря 2010г.	1 января 2011г.	1 августа 2011г.	1 января 2012	1 августа 2012
3.	Прием заявлений и организация предоставления гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	Органы исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Минздравсоцразвития России	1 декабря 2010г.	1 января 2011г.	1 августа 2011г.	1 января 2012	1 августа 2012
4.	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Органы исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Минрегион России	1 декабря 2010г.	1 января 2011г.	1 августа 2011г.	1 января 2012	1 августа 2012
5.	Прием и выдача документов о государственной регистрации актов гражданского состояния: рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти	Органы исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Минюст России	1 декабря 2010г.	1 января 2011г.	1 августа 2011г.	1 января 2012	
6.	Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории Республики Саха (Якутия) и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	Органы исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Минкультуры России	1 декабря 2010г.				
7.	Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий	Органы исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Минкультуры России	1 декабря 2010г.				
8.	Предоставление доступа к оцифрованным изданиям, хранящимся в библиотеках, в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах	Органы исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Минкультуры России	1 декабря 2010г.	1 января 2011г.	1 августа 2011г.	1 января 2012	1 августа 2012
9.	Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных	Органы исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», Минкультуры России	1 декабря 2010г.	1 января 2011г.	1 августа 2011г.	1 января 2012	1 августа 2012

Утверждены
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 03.05. 2011 г. № 889
(приложение № 3)

**Этапы
перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде**

Содержание этапа		Предельные сроки реализации этапа
I этап	Размещение информации об услуге (функции) в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)	до 1 декабря 2010 г.
II этап	Размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующих услуг, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде	до 1 января 2011 г.
III этап	Обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги представлять документы в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)	до июля 2012 г.
IV этап	Обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода предоставления услуги (исполнения функции)	до 1 января 2013 г.
V этап	Обеспечение возможности получения результатов предоставления услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом	до 1 января 2014 г.

*Управляющий делами
Нерюнгринской районной администрации*

П.В. Ковальчук

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 04.05.2011 г. № 912**

О проведении Месячника пожарной безопасности в Нерюнгринском районе

На основании распоряжения Правительства Республики Саха (Якутия) от 29.04.2011 г. № 381-р «О проведении Месячника пожарной безопасности в Республике Саха (Якутия)» и в целях подготовки объектов жизнеобеспечения, социальной сферы с массовым пребыванием людей к весенне - летнему пожароопасному периоду и создания безопасных условий для пребывания граждан в муниципальных учреждениях и жилых зданиях Нерюнгринского района, а также предупреждения пожаров с крупным материальным ущербом и гибелью людей Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории Нерюнгринского района Месячник пожарной безопасности с 05 мая по 05 июня 2011 года.

2. Утвердить:

2.1. Состав комиссии по проведению Месячника пожарной безопасности согласно приложению № 1.

2.2. План организационных мероприятий по проведению Месячника пожарной безопасности согласно приложению №2.

3. Комиссии по проведению Месячника:

3.1. Организовать проверки объектов жизнеобеспечения предприятий района, мест с массовым пребыванием людей, концентрации материальных ценностей, жилого фонда (в т.ч. садово-огороднические товарищества), учебных учреждений.

3.2. Установить контроль за состоянием пожарной без-

опасности на объектах социальной сферы, объектах жизнеобеспечения и жилого фонда.

4. Руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности:

4.1. Организовать на подведомственных объектах проведение Месячника пожарной безопасности, привести объекты в состояние, соответствующее требованиям пожарной безопасности.

4.2. Предоставлять промежуточные отчеты по установленной форме в отдел надзорной деятельности Нерюнгринского района о ходе проведения Месячника 20 мая, 05 июня и итоговый отчет о проделанной работе не позднее 9 июня 2011 г. согласно приложению № 3.

5. Рекомендовать главам поселений:

5.1. Взять под личный контроль приведение в исправное состояние источников противопожарного водоснабжения в поселениях.

5.2. Создать необходимый противопожарный запас воды, ужесточить контроль за соблюдением противопожарного режима.

5.3. Выделить необходимые финансовые и технические средства для выполнения противопожарных мероприятий.

6. Итоги Месячника пожарной безопасности рассмотреть на совещании в Нерюнгринской районной администрации до 8 июня 2011 года.

7. Начальнику ОНД по Нерюнгринскому району (Токайский Д.И.) проинформировать Правительство Республики Саха (Якутия) о результатах проведенного

Месячника к 10 июня 2011 года.

8. Отделу по связям с общественностью муниципального учреждения «Служба организационно – технического обеспечения муниципальных услуг» (Мансурова В.В.) :

8.1. Совместно с отделом МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации обеспечить освещение в СМИ информации по разъяснению населению негативных последствий природных пожаров, а также требований пожарной безопасности при посещении населением мест отдыха, расположенных в лесных массивах.

9. Опубликовать настоящее постановление в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район», в сети Интернет.

9. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по связи с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК Дьячковского Д.К.

И.о. главы района

Г.И. Ленц

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 04.05. 2011 г. № 912
(приложение № 1)

**СОСТАВ
комиссии по проведению Месячника пожарной безопасности
с 05 мая по 05 июня 2011 года**

- Ленц Г.И. - первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации, председатель комиссии;
- Лоскутова Л.В. - заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам ЖКХ и энергоресурсосбережения, заместитель председателя;
- Скрягин В.Т. - начальник отдела МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации, заместитель председателя комиссии;
- Прохорова Л.В. - главный специалист отдела МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Олейник Л.Н. - начальник ГУ «4 отряд ФПС по РС (Я)»;
- Токайский Д.И. - начальник ОНД по Нерюнгринскому району;
- Русинов В.С. - глава городского поселения «Город Нерюнгри»;
- Резиков В.И. - глава городского поселения «Поселок Серебряный Бор»;
- Сухотина Н.М. - глава городского поселения «Поселок Чульман»;
- Тютюков Р.Х. - глава городского поселения «Поселок Золотинка»;
- Алеева О.А. - глава городского поселения «Поселок Беркакит»;
- Юхновец Ю.В. - глава сельского поселения «Иенгринский эвенкийский национальный наслег»;
- Подоляк А.Н. - глава городского поселения «Поселок Хани»;
- Щербина Н.И. - начальник отдела промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации;
- Дорогань А.Н. - начальник Южного отдела по надзору за электроустановками Ленского Управления Ростехнадзора по РС(Я);
- Овчинникова И.А. - и.о. начальника Управления образования «Нерюнгринской районной администрации»;
- Пырлык Е.А. - и.о. начальника Управления здравоохранения Нерюнгринской районной администрации;
- Сметанина Т.С. - начальник муниципального учреждения Управление культуры Нерюнгринского района;
- Михайлов Р.В. - начальник УВД по Нерюнгринскому району.

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 04.05.2011 г. № 912
(приложение № 2)

**ПЛАН
организационных мероприятий по проведению Месячника пожарной безопасности с
05.05.2011г. по 05.06.2011 г.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Принять постановление (издать приказ) о проведении Месячника пожарной безопасности	04.05.2011 г.	Главы поселений, руководители предприятий, организаций, учреждений образования, здравоохранения и культуры
2.	Создать специальные комиссии на предприятиях и организациях с целью организации и проведения мероприятий по пожарной безопасности с привлечением средств массовой информации.	В течение месяца	Главы поселений, руководители предприятий, организаций, учреждений образования, здравоохранения и культуры
3.	Организовать работу со средствами массовой информации по информированию населения о причинах пожаров с тяжкими последствиями, в жилом секторе, а также о мерах пожарной безопасности в быту	В течение месяца	Главы поселений, руководители предприятий, организаций, учреждений образования, здравоохранения и культуры
4.	Усилить профилактическую работу по обучению работников и населения мерам пожарной безопасности и информированию в СМИ, проведение данной работы сосредоточить в жилом фонде, в общественных местах с массовым пребыванием людей	В течение месяца	Главы поселений, руководители предприятий, организаций, руководители учреждений образования, здравоохранения и культуры
5.	Совместно с надзорными органами организовать проверки мест проживания неблагополучных семей	В течение месяца	Главы поселений
6.	Организовать проведение тренировок по эвакуации людей на объектах с массовым пребыванием людей	В течение месяца	Руководители предприятий и организаций, учреждений образования, здравоохранения и культуры
7.	Организовать и провести пожарно-тактические учения и занятия по спасанию людей в населенных пунктах, где имеются подразделения пожарной охраны	В течение месяца	Главы поселений, руководители предприятий, организаций, учреждений образования, здравоохранения и культуры
8.	Обеспечить жилой фонд на территории района наглядной агитацией (плакаты, стенды, памятки по пожарной безопасности и др.) особое внимание уделить местам проживания неблагополучных семей	В течение месяца	Главы поселений
9.	Организовать и провести работу по выявлению и сносу бесхозных зданий, приспособленных под жилье лицами БОМЖ	В течение месяца	Главы поселений
10.	Принять меры по приведению электрооборудования и электросетей на собственных объектах в соответствие с требованиями правил устройства электроустановок	В течение месяца	Главы поселений, руководители предприятий, организаций, учреждений образования, здравоохранения и культуры

11.	Организовать работу по приведению в исправное состояние источников противопожарного водоснабжения (пожарные водоемы, гидранты)	В течение месячника	Главы поселений, руководители предприятий, организаций, учреждений образования, здравоохранения и культуры
12.	Заслушать на комиссиях по ПБ администраций отчеты руководителей, допустивших пожары на собственных объектах, не выполняющих указания Правительства, администрации района по вопросам пожарной безопасности, предписаний ОНД по Нерюнгринскому району	В течение месячника	Главы поселений, Руководители предприятий, организаций, учреждений образования, здравоохранения и культуры
13.	Об итогах проведенного Месячника пожарной безопасности предоставить отчет в Правительство Республики Саха (Якутия)	В течение месячника	Начальник ОНД, главы поселений, руководители предприятий, организаций, учреждений образования, здравоохранения и культуры

Управляющий делами
Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

Утверждена
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 04.05. 2011 г. № 912
(приложение № 3)

Форма отчетности по Месячнику пожарной безопасности

№ п/п	Наименование мероприятия	Кол-во (ед)	Срок исполнения	Сумма финан. Руб.	Источник финан.	Примечание
1	Количество пожаров, произошедших на подведомственных объектах в период проведения месячника пожарной безопасности					
2	Подготовка организационно-распорядительных документов всего, из них					
	Приказов (распоряжений) по организации МПБ					
	Протоколов заседаний КЧС					
	Приказов о создании ДПД					
	Приказов об отработке действий ДПД и персонала					
	Приказов по обучению ИТР и служащих (инструктаж)					
	Приказов о порядке проведения пожароопасных работ на объектах					
Приказов о проведении противопожарных мероприятий на объектах						
	количество предложенных противопожарных мероприятий ГПН к исполнению					
	количество выполненных противопожарных мероприятий					
	выполнено противопожарных мероприятий (%)					

3	Смонтировано (отреверзировано)	Приведено в исправное противопожарное состояние (установлено):				
		установок автоматического пожаротушения				
		установок автоматической пожарной сигнализации				
		систем оповещения людей о пожаре				
		пожарных гидрантов и водоемов				
		внутренних пожарных кранов и водопровода и проверено на				
		резервных источников электроснабжения				
		электроустановок и электросетей				
		установок противодымной защиты				
		телефонов				
	светоуказателей «Выход»					
	дополнительных эвакуационных выходов					
	замена горючих материалов на путях эвакуации					
соблюдены противопожарные разрывы, проезды, подъезды						

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 06.05.2011 г. № 923

О проведении декады, посвященной Международному Дню семьи

В целях укрепления престижа семейного образа жизни, сохранения и развития духовно-нравственного потенциала семьи Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Объявить в Нерюнгринском районе с 13 по 22 мая 2011 г. декаду, посвященную Международному Дню семьи.

2. Утвердить план мероприятий, посвященных Международному Дню семьи (Приложение №1).

3. Утвердить смету расходов по проведению отдельных мероприятий декады (Приложение №2).

4. МУ «Централизованная бухгалтерия муниципального учреждения Нерюнгринского района» (Хорошилова Л.И.) оплатить расходы за счет средств, предусмотренных по разделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» согласно утвержденной смете;

- выдать в подотчет Харченко С.А. денежные средства в размере 9 000 (девять тысяч) рублей согласно п. 5,8,10 утвержденной смете;

- выдать в подотчет Дзех М.В. денежные средства в размере 5 000 (пять тысяч) рублей согласно п.4 утвержденной смете.

Рекомендовать главам поселений Нерюнгринского района, руководителям предприятий, учреждений, общественных организаций организовать чествование многодетных семей, достойно воспитывающих своих детей, принимающих активное участие в общественной жизни района.

5. Главному специалисту по связям со СМИ МУ «СОТО» Мансуровой В.В. обеспечить освещение программы праздника в средствах массовой информации.

6. Настоящее постановление опубликовать в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района».

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Подмазкову И.Ю.

И.о. главы района

Г.И. Лени

УТВЕРЖДЕН:
постановлением
Нерюнгринской
районной администрации
от 06.05.2011 г. № 923
(Приложение № 1)

План мероприятий, посвященных Международному Дню семьи

№	Наименование мероприятия	Дата и место проведения	Ответственный
1.	Первенство Нерюнгринского района среди семейных пар, посвященное Международному Дню семьи	30 апреля ЦКиД им. А.С. Пушкина	Харченко С. А. – начальник отдела физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации

2.	Чествование семей, занесенных в Книгу почета лучших семей Республики Саха (Якутия)	13 мая г. Якутск	Угарова Н.Н. – начальник отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации
3.	Чествование многодетных семей в трудовых коллективах, в поселениях. Дни здоровья: - спортивные соревнования; - вечера отдыха; - конкурсные программы	В течение декады в трудовых коллективах, учреждениях культуры и в спортивных залах	Главы поселений, руководители предприятий, учреждений, общественных организаций
4.	Поздравление семей, в которых дети родились 15 мая 2011г.	до 20 мая	Угарова Н.Н. – начальник отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации
5.	Соревнование по легкой атлетике среди детей с ограниченными возможностями	14 мая, Стадион «Горняк»	Харченко С.А. - начальник отдела физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации
6.	Соревнования по дартсу среди взрослых с ограниченными возможностями	14 мая, с/к «Богатырь»	Харченко С.А. - начальник отдела физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации
7.	Поздравление молодых семей, вступающих в брак 14 мая 2011г.	14 мая 2011г.	Угарова Н.Н. – начальник отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации
8.	Вечер-встреча общественных организаций, семейных клубов, семей - «От всей души»	14.05.2011г. ЦИТ	Бараханова Н.В. – председатель Нерюнгринского районного Совета женщин
9.	Выездные вечера-встречи в социальных учреждениях	по отдельному графику	
10.	День семьи в библиотеке «Про семью, про дружную семью, всем такую нужную»	15 мая 11.00, Библиотека №4 п. Беркакит	Сыхирова С.Ц. – директор МУК «НЦБС»
11.	Спектакль Народного театра «Маски» М. Камолетти «Играем в дружную семью»	14 мая 18.00, ЦКиД им. А.С. Пушкина	Иванова Н.Б. – директор МУК «ЦКиД им. А.С. Пушкина»
12.	Вечер для молодых семей «Двух сердец одно решение»	16 мая 15.00, ДК «Дружба» п. Беркакит	Носырева Л.В. – директор МУК ДК «Дружба»
13.	Выставка детского рисунка «Семья – радуга улыбок»	16 мая 16.00, ДК «Молодежный» п. Золотинка	Гутова Н.В. – директор МУК ДК «Молодежный»
14.	Вечер-презентация «Традиции нашей семьи»	16 мая 17.00, Библиотека №10 п. Чульман	Сыхирова С.Ц. – директор МУК «НЦБС»
15.	Психологические практикумы «Бесконфликтное общение взрослых и детей»	В течение декады	Директор МОУ - СОШ № 22
16.	Обучающие занятия с родителями будущих первоклассников	В течение декады	Все общеобразовательные учреждения Нерюнгринского района
17.	Родительские собрания: - «Здоровье детей в руках родителей» - «Нравственное воспитание ребенка в семье»	14. 05. 11 г.	Директор МОУ - СОШ № 23 Директор МОУ «Гимназии №2 г. Нерюнгри»
18.	Традиционный туристический слёт, посвященный Международному Дню семьи	17. 05. 11 г.	Директор МОУ - СОШ № 7
19.	«Всей семьёй бегом за здоровьем»- день бегуна	17. 05. 11 г.	Директор МОУ - СОШ № 23
20.	Конкурс творческих работ «Мое родословное древо»	В течение декады	Директор МОУ - СОШ № 1

21.	Конкурс рисунков, стихов, рассказов «Мама, папа, я – дружная семья»	В течение декады	Директор МОУ «Гимназии №1 г. Нерюнгри»
22.	Конкурс компьютерных презентаций « История моей семьи в годы Великой Отечественной войны »	19. 05. 11 г.	Директор МОУ - СОШ № 7
23.	Семейные соревнования «Папа, мама, я + я – спортивная семья» (по отдельному плану)	май-июнь 2011г.	Харченко С.А. – начальник отдела физической культуры и спорта НРА; Угарова Н.Н. – начальник отдела социальной молодежной политики НРА

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П. В. Ковальчук

УТВЕРЖДЕНА:
постановлением Нерюнгринской районной администрации от 06.05.2011 г. № 923 (Приложение №2)

**Смета расходов
по проведению отдельных мероприятий декады,
посвященной Международному Дню семьи (13 мая – 22 мая 2011г.)**

- | | |
|---|---------------|
| 1. Подарки для семей, в которых дети родились 15 мая 2011г. – | 3 000 руб. |
| 2. Подарки молодым семьям, вступающим в брак 15 мая 2011г. – | 3 000 руб. |
| 3. Организация чаепития во время проведения вечера-встречи общественных организаций, семейных клубов, семей – | 5 000 руб. |
| 4. Приобретение сувениров и подарков участникам встречи – | 5 000 руб. |
| Для проведения соревнований «Папа, мама, я+я – спортивная семья» - | 19 500 рублей |
| 5. Награждение (общеконандное) – | 5 000 руб. |
| 6. Кубок (3* 1200 руб.) – | 3 600 руб. |
| 7. Медали (16 шт.* 150 руб.) – | 2 400 руб. |
| 8. Спецпризы (5шт. * 400 руб.) – | 2 000 руб. |
| 9. Призы всем детям (30 шт.* 150 руб.) – | 4 500 руб. |
| 10. Оплата работы судейской бригады – | 2 000 руб. |
| Итого: 35 500 (тридцать пять тысяч пятьсот рублей). | |

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П. В. Ковальчук

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.	Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Чульман, в районе перекрестка ул. Советская и ул. Новая	1500 м ²	Строительство магазина промышленных товаров	ИП Хусаинова Р.Х.
2.	Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, МКЗ-3, 50 м на северо – восток от жилого дома № 39 и 50 м на север от жилого дома № 50 по ул. Чурапчинская	6 м ²	Установка голубятни	Хмель Сергей Николаевич

Возможно изменение площади земельных участков.

Вопросы, предложения и другая информация о предоставлении указанных земельных участка принимаются 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 «12» июня 2011года.

И.о. начальника управления архитектуры и градостроительства

Н.Н. Нестеренко

Правовая помощь "КОНСУЛЬТАНТ+"**ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА****Федеральные законы**

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 81-ФЗ «О ратификации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Турецкой Республики о сотрудничестве в области использования атомной энергии в мирных целях»

Россия и Турция налаживают взаимодействие в области мирного использования атомной энергии. Ратифицировано российско-турецкое межправительственное соглашение, касающееся сотрудничества в области мирного использования атомной энергии. Оно подписано в Анкаре 6 августа 2009 г. В соглашении определены основные направления взаимодействия. Это научные исследования и разработки. Управляемый термоядерный синтез. Проектирование, строительство, ввод в эксплуатацию (вывод из нее), использование, модернизация, испытание и техобслуживание энергетических и исследовательских реакторов. Поставки ядерных материалов, предоставление услуг. Разведка и разработка урановых месторождений. Ядерная безопасность, радиационная защита. Разработка планов действий при аварийных ситуациях. Производство и применение радиоизотопов и т. д. Стороны учреждают совместный координационный комитет. Закреплены обязательства по соблюдению режима нераспространения ядерного оружия. Соглашение вступает в силу с даты, когда получено последнее уведомление о выполнении сторонами необходимых внутригосударственных процедур. Оно применяется в течение 10 лет. Соглашение автоматически продлевается на последующие 5-летние периоды, если ни одна из сторон не менее чем за 6 месяцев не уведомит другую о намерении прекратить его действие.

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 82-ФЗ «О ратификации Статута Суда Евразийского экономического сообщества»

Ратифицирован Статут Суда ЕврАзЭС. Статут был подписан в Астане 5 июля 2010 г. Суд располагается в Минске. Статут определяет структуру, состав суда, порядок назначения и полномочия судей. Также речь идет о привилегиях и иммунитетах последних, должностных лиц и сотрудников секретариата названного органа. Кроме того, он устанавливает порядок финансирования деятельности и местопребывание суда, механизм судопроизводства. Так, в состав суда входят по 2 судьи от каждой стороны. Срок их полномочий - 6 лет. Судьи назначаются на должности и освобождаются от них Межпарламентской Ассамблеей ЕврАзЭС по представлению Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств. Председательствуют судьи поочередно на ротационной основе в порядке русского алфавита, исходя из названия стран, в течение 2 лет. Председатель суда и его заместитель не могут быть гражданами одной и той же стороны. К компетенции суда, в частности, относится толкование положений международных договоров и иных правовых актов, действующих в рамках ЕврАзЭС и ТС. Также рассматриваются обращения хозяйствующих субъектов государств-членов ТС.

Решения суда окончательны и не подлежат обжалованию. По экономическим спорам и тем, что связаны с формированием ТС, они обязательны для исполнения. Судопроизводство ведется на русском языке. Следует отметить, что до формирования указанного органа его роль исполняет Экономический Суд СНГ.

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 83-ФЗ «О ратификации Договора о порядке перемещения физическими лицами наличных денежных средств и (или) денежных инстру-

ментов через таможенную границу таможенного союза»

Ввозить на территорию Таможенного союза и вывозить с нее можно до 10 тыс. долл. США без декларации. Ратифицирован Договор о порядке перемещения физлицами наличных денежных средств и (или) денежных инструментов через границу ТС. Без обязательного письменного декларирования физлицо может одновременно ввезти на территорию ТС наличные денежные средства и (или) дорожные чеки на сумму не более 10 тыс. долл. США. Если общая величина превышает этот лимит, то необходимо подать пассажирскую таможенную декларацию на всю сумму. Обязательному письменному декларированию при ввозе подлежат денежные инструменты (исключение - дорожные чеки). Условия вывоза денежных средств и (или) инструментов из ТС аналогичны тем, что предусмотрены для их ввоза. Перерасчет в доллары осуществляется по курсу, установленному на день подачи декларации в соответствии с законодательством той страны, через границу которой перемещаются денежные средства.

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 84-ФЗ «О ратификации Третьего протокола о внесении изменений в Договор о дружбе и сотрудничестве в Юго-Восточной Азии»

Россия - за возможность присоединения международных организаций к Договору о дружбе и сотрудничестве в Юго-Восточной Азии. Ратифицирован Третий протокол к Договору о дружбе и сотрудничестве в Юго-Восточной Азии. Договор направлен на развитие многостороннего партнерства в Азиатско-Тихоокеанском регионе в политической, экономической, социальной, научно-технической и гуманитарной сферах. В настоящее время его участниками являются все члены АСЕАН (Ассоциации государств Юго-Восточной Азии), а также ряд иных стран (в том числе Россия, Китай, США, Франция). Третий протокол предусматривает возможность присоединения к Договору региональных организаций. Необходимость этого обусловлена возрастающей ролью многосторонних объединений и структур в политических и экономических процессах в Азиатско-Тихоокеанском регионе.

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 85-ФЗ «Об упразднении некоторых районных судов Орловской области»

В Орловской области теперь на 7 районных судов меньше. Упразднены Должанский, Знаменский, Краснозоренский, Корсаковский, Троснянский, Шаблыкинский и Сосковский районные суды. Вопросы осуществления правосудия, относившиеся к их ведению, переданы в юрисдикцию соответственно Ливенского, Хотынецкого, Новодеревеньковского, Мценского, Кромского, Урицкого районных судов. Данная мера обусловлена следующим. Малосоставные суды не способны обеспечить коллегиальное рассмотрение дел, а введение дополнительных штатных единиц судей нецелесообразно в связи с низкой нагрузкой. Закон вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых предусмотрены другие сроки.

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 86-ФЗ «Об упразднении Кузнецкого городского суда Пензенской области»

Кузнецкий городской суд Пензенской области упразднен. Изменения призваны равномерно распределить нагрузку на федеральных судей Пензенской области. Упраздняется Кузнецкий городской суд. Штатная численность судей и сотрудников аппарата передается в одноименный районный суд. Одновременно к последнему переходят и вопросы, относившиеся к ведению упраздненного суда. Юрисдикция Кузнецкого районного суда распространяется на террито-

рии города Кузнецка и Кузнецкого района. Закон вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением некоторых положений, для которых установлены иные сроки.

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 87-ФЗ «Об упразднении Калевальского районного суда Республики Карелия»

Оптимизирована система судов Карелии. Упраздняется Калевальский районный суд Карелии. Относящиеся к его ведению вопросы осуществления правосудия передаются в юрисдикцию Костомукшского городского суда названного региона. Изменения связаны с тем, что уголовные дела о тяжких и особо тяжких преступлениях при наличии ходатайства обвиняемого должны рассматриваться в первой инстанции коллегией из 3-х судей. Упраздненный суд был неспособен обеспечить реализацию этого требования. Закон вступает в силу со дня официального опубликования, положения об упразднении, а также новой территориальной юрисдикции Костомукшского городского суда - по истечении 1 года.

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 88-ФЗ «О внесении изменения в статью 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»»

Урегулирован порядок определения условий контракта для главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения. Согласно поправкам они устанавливаются представительным органом внутригородского муниципального образования Москвы или Санкт-Петербурга (в части решения вопросов местного значения) и законом субъекта Федерации (в сфере реализации переданных государственных полномочий).

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 89-ФЗ «О внесении изменений в статью 8 Федерального закона «Об Общественной палате Российской Федерации»»

Срок полномочий членов Общественной палаты РФ увеличен с 2 до 3 лет. Практика показала, что 2 года недостаточно для решения задач, стоящих перед действующим составом Палаты. Существенное время отнимают процессы организационного структурирования, а также подведения итогов работы. Увеличение срока полномочий членов Палаты до 3 лет позволит им более эффективно использовать накопленный опыт взаимодействия с различными организациями в интересах государства и общества. Кроме того, уточняется порядок формирования Палаты из представителей межрегиональных и региональных общественных объединений. Таковых в составе 42 человека (по 6 от каждого федерального округа). В связи с созданием еще одного, Северо-Кавказского ФО, совет Общественной палаты наделяется правом определять число указанных представителей от каждого округа. При этом должен соблюдаться принцип примерного равенства. Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования. Поправки об увеличении срока полномочий касаются членов Палаты, избранных после введения данного закона в действие.

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 90-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном регулировании в области добычи и использования угля, об особенностях социальной защиты работников организаций угольной промышленности»»

Работники обанкротившихся шахт, федеральные пакеты акций которых так и не были проданы, получили право на негосударственную пенсию. Расширен круг лиц, имеющих право на дополнительное пенсионное обеспечение в связи с ликвидацией угледобывающих предприятий. Уволенным из организаций по добыче (переработке) угля (горючих

сланцев) до продажи федерального пакета акций этих предприятий полагается негосударственная пенсия. Речь идет о сотрудниках, имеющих согласно законодательству право на пенсионное обеспечение и стаж работы в организациях угольной промышленности не менее 10 лет. В ходе приватизации не состоялась продажа федерального пакета акций 18 предприятий по добыче (переработке) угля. Они были переданы постановлениями Правительства РФ в уставные капиталы открытых акционерных обществ, а сами организации впоследствии ликвидированы в связи с банкротством. Их работники были лишены права на дополнительное пенсионное обеспечение. Поправки распространяют на них данную меру соцзащиты.

Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 91-ФЗ «О внесении изменений в статьи 28 и 110 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» и статью 3 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)» и признании утратившими силу частей 18, 19 и 21 статьи 4 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О несостоятельности (банкротстве)»»

Уточнены положения о проведении электронных торгов по реализации имущества должника. Конкретизированы полномочия регулирующего органа в сфере банкротства. Речь идет об утверждении порядка проведения закрытых и открытых торгов в электронной форме по реализации имущества должника, требований к электронным площадкам и их операторам, порядку подтверждения соответствия участников установленным условиям. Закреплено, что подтверждение регистрации заявки на участие в торгах необходимо направлять в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный в заявке. Торги по продаже предприятия проводятся в электронной форме. Уточнено, что данное положение не распространяется на должника по продаже предприятия или части имущества должника на закрытых торгах, если соответствующее сообщение опубликовано в официальном издании до 1 октября 2011 г., и на открытых - до 15 мая 2011 г.

Закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 92-ФЗ «О внесении изменения в статью 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»»

Муниципальным служащим запретили принимать награды от политических партий, общественных и религиозных объединений. Муниципальным служащим запрещено принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания политических партий, других общественных и религиозных объединений. Это положение распространяется только на тех лиц, в чьи должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями. Аналогичное ограничение ранее уже было предусмотрено для госслужащих. Напомним, что муниципальному служащему также запрещено принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций.

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 93-ФЗ «О внесении изменений в статью 1 Федерального закона «О дополнительном ежемесячном материальном обеспечении граждан Российской Федерации за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Российской Федерацией»»

Граждане смогут получать выплаты за выдающиеся достижения и особые заслуги перед Россией независимо от

места жительства. Скорректирован Закон о ежемесячном материальном допобеспечении граждан России за выдающиеся достижения и особые заслуги перед нашей страной. Исключена норма, согласно которой право на обеспечение имели только лица, проживающие на территории России. Дело в том, что КС РФ признал лишение граждан данного права в связи с тем, что они проживают за пределами нашей страны, неправомерным. Обеспечение назначается строго определенным категориям граждан. Иные лица могут получать его по решению Президента РФ. Уточнено, что он устанавливает само обеспечение, а не его размер. Также закреплено, что граждане, имеющие право на определенные выплаты, получают либо их, либо материальное допобеспечение. Это доплаты к пенсии чиновников органов госвласти и управления СССР и РСФСР, выплаты в связи с замещением должностей в органах власти всех уровней, оклады действительных членов и членов-корреспондентов Российских академий наук, медицинских, с/х наук, образования, художеств, архитектуры и строительных наук.

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 94-ФЗ «О внесении изменения в статью 7 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

Расширен перечень оснований, при которых возникает право на пенсию за выслугу лет. Поправки касаются пенсии за выслугу лет для федеральных гражданских госслужащих. Теперь ее назначают и тем, кто уволился по собственной инициативе до приобретения права на трудовую пенсию по старости (инвалидности). При этом стаж гражданской госслужбы должен составлять не менее 25 лет. Период замещения должности непосредственно перед увольнением - не менее 7. Следует отметить, что лицам, уволенным с федеральной гражданской госслужбы до приобретения названного выше права, пенсия за выслугу лет не назначается. Прежде исключение делалось только для уволенных по независящим от них причинам (сокращение штата, упразднение органа, состояние здоровья и т. д.).

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 95-ФЗ «О внесении изменений в статьи 377 и 407 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации»

Протокол судебного заседания обязательно должен вестись в судах кассационной и надзорной инстанций. При оспаривании кассационного определения участниками уголовного судопроизводства им должна обеспечиваться возможность сослаться на конкретные обстоятельства, которые повлияли или могли повлиять на законность и обоснованность этого решения. Поэтому такие обстоятельства должны отражаться в материалах уголовного дела. Это возможно путем указания на них в кассационном определении и их фиксации в протоколе судебного заседания. Однако не все обстоятельства могут быть зафиксированы в кассационном или надзорном определении. В связи с этим законодательно закреплено обязательное ведение протокола судебного заседания в судах кассационной и надзорной инстанций. Кроме того, скорректирован порядок рассмотрения уголовного дела судом надзорной инстанции. Сторонам предоставлено право заявлять отводы и ходатайства.

Федеральный закон от 3 мая 2011 г. N 96-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О противодействии терроризму»

В России можно устанавливать уровни террористической угрозы. Законодательно предусмотрена возможность устанавливать в России уровни террористической опасности. Каждый из них предполагает введение дополнительных мер по обеспечению безопасности. Они касаются деятельности органов власти. Права и свободы человека и гражданина при этом не ограничиваются. Порядок установле-

ния и содержание предпринимаемых мер будет утверждать Президент РФ. Руководить контртеррористической операцией будет должностное лицо, принявшее решение о ее проведении. В период ее осуществления заменить его можно только по решению руководителя ФСБ России. Кроме того, запрещено любым лицам (независимо от должности) вмешиваться в управление подразделениями, входящими в состав группировки сил и средств, с момента вынесения руководителем контртеррористической операции боевого распоряжения о ее применении.

Постановления Правительства Российской Федерации

Постановление Правительства РФ от 21 апреля 2011 г. N 294 «Об особенностях финансирования, назначения и выплаты в 2011 году страхового обеспечения, иных выплат и расходов, предусмотренных частью 2 статьи 7 Федерального закона «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2011 год и на плановый период 2012 и 2013 годов», особенностях уплаты страховых взносов по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

Установлено, как назначаются и производятся выплаты в 2011 г. застрахованным лицам в случае временной нетрудоспособности, в связи с материнством и иные. Закреплен порядок выплаты в текущем году пособия по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профзаболеванием. Также регламентирована оплата отпуска застрахованного лица (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска) на весь период лечения. Речь идет и о проезде к месту лечения и обратно. Утверждено положение об особенностях возмещения расходов страхователя в 2011 г. на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников. Определено, как уплачиваются страховые взносы в 2011 г. в ФСС РФ в субъектах Федерации. Установленные правила применяются на территории Карачаево-Черкессии и Нижегородской области.

Постановление вступает в силу с 1 июля 2011 г.

Постановление Правительства РФ от 21 апреля 2011 г. N 297 «О порядке маркировки алкогольной продукции федеральными специальными марками»

Уточнен порядок нанесения на алкогольную продукцию федеральных специальных марок. Скорректирован порядок нанесения на алкогольную продукцию федеральных специальных марок. Образцы, перечень реквизитов и элементы защиты утверждает Росалкогольрегулирование по согласованию с Минфином России (ранее - Минфин России). Определено, что федеральные специальные марки имеют размеры 90x26 мм и 63x21 мм. Указано, на какую продукцию наносятся каждые. На федеральных специальных марках размером 90x26 мм размещаются надписи «Алкогольная продукция свыше 9 до 25%», «Алкогольная продукция свыше 25%», «Вина», «Вина натуральные» и «Вина шампанские и игристые». На федеральных специальных марках размером 63x21 мм размещаются надписи «Крепкие спиртные напитки» и «Водка». На них отражают предельную вместимость используемой потребительской тары. Установлено, в каких тонах выполняются марки. Так, с надписями «Крепкие спиртные напитки» и «0,25 л» - коричневые тона, «Водка» и «0,25 л» - голубые. При изготовлении марок размером 90x26 мм используется не менее 4 способов печати, 63x21 мм - не менее 3. При печати марок размером 90x26 мм применяется также цветопеременная краска. Росалкогольрегулированию необходимо выдать до

1 июля 2011 г. организациям, производящим алкогольную продукцию с содержанием этилового спирта более 9%, марки с надписями «Алкогольная продукция свыше 25% до 0,1 л», «Алкогольная продукция свыше 25% до 0,25 л». Должна быть проведена инвентаризация данных марок. Срок - до 1 августа 2011 г. До 1 сентября 2011 г. их остатки должны быть возвращены ФГУП «Гознак». Производители могут до 1 января 2012 г. наносить на алкогольную продукцию, за исключением поставляемой на экспорт, марки с надписями «Алкогольная продукция свыше 25 процентов до 0,1 л», «Алкогольная продукция свыше 25 процентов до 0,25 л».

Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением отдельных положений, для которых предусмотрены иные сроки.

Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2011 г. N 316 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 апреля 1995 г. N 423»

Изменен бланк удостоверения ветеранов военной службы и труда. Скорректирован единый образец бланка удостоверения ветерана. Речь идет об удостоверениях, выдаваемых лицам, которым присвоены звания «Ветеран военной службы» и «Ветеран труда». Ранее по такому же образцу оформлялось удостоверение ветерана органов внутренних дел, прокуратуры, юстиции и судов. Минздравсоцразвития России обеспечивает изготовление и передачу бланков по заявкам госорганов, имеющих право на их предоставление. Ранее этим также занимались Минобороны России, МВД РФ, Минюст России и др. Бланки должны соответствовать требованиям, предъявляемым к защищенной полиграфической продукции (уровень Б). Удостоверения ветерана военной службы и ветерана труда, выданные до вступления в силу этих поправок, действительны для предоставления гражданам соцподдержки.

Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2011 г. N 318 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»

Утверждены Правила госконтроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и повышении энергоэффективности. Контроль осуществляется как на федеральном уровне, так и региональном в форме плановых и внеплановых документарных и выездных проверок. Плановые проверки проводятся 2 раза в 3 года на основании планов, утверждаемых руководителями контролирующих органов. Лица, для которых предусмотрено обязательное энергетическое обследование, проверяются в плановом порядке в году, следующем за тем, в котором завершается установленный для указанного мероприятия срок. Внеплановые проверки проводятся по истечении срока исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, при поступлении данных о вреде (в т. ч. возможном) жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, угрозе/возникновении ЧС. Также они организуются по поручениям Президента, Правительства РФ и в связи с обращением потребителей, права которых нарушены. По результатам проверки составляется акт в 2 экземплярах. Один из них с копиями приложений вручается уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в этом. В последнем случае акт пересылается заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Скорректировано Положение об осуществлении госстройнадзора. В частности, установлено, что в ходе него проверяется соответствие требованиям энергоэффективности, а также оснащенности объектов капитального строительства приборами учета энергоресурсов. ФАС России обязали следить

за соблюдением требований энергоэффективности при размещении муниципальных и госзаказов.

Постановление вступает в силу по истечении 2 месяцев со дня его официального опубликования.

Постановление Правительства РФ от 25 апреля 2011 г. N 321 «Об утверждении Правил выпуска универсальной электронной карты»

Утверждены Правила выпуска универсальной электронной карты. Она представляет собой материальный носитель, на котором в графической и электронной формах зафиксированы сведения о ее пользователе. Карта обеспечивает доступ к информации, необходимой, чтобы удостоверить права на получение государственных и муниципальных, а также иных услуг. Региональная уполномоченная организация по своему усмотрению (кроме случаев, установленных законом) определяет центры для изготовления заготовок и для персонализации карт. Закреплено, какие операции осуществляются данными центрами. Последние отбираются из числа организаций, имеющих лицензии на определенные виды деятельности. Федеральная уполномоченная организация - ОАО «Универсальная электронная карта» заключает с центрами соглашения. Она должна направлять в Минкомсвязь России информацию о факте выпуска карты. Центром изготовления заготовок и центром персонализации может быть одна и та же организация.

До 1 июля 2012 г. отдельные положения правил, касающиеся персонализации карты, не обязательны для применения. До указанной даты федеральный и региональный пакеты сведений о гражданине могут формироваться уполномоченной организацией субъекта Российской Федерации.

Постановление Правительства РФ от 26 апреля 2011 г. N 324 «О федеральных органах исполнительной власти, уполномоченных на осуществление отдельных полномочий в целях реализации Федерального закона «О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

Установлено, что Росимущество принимает решения о передаче религиозным организациям федерального имущества религиозного назначения. Если управляют и распоряжаются названным имуществом Вооруженные Силы РФ или оно принадлежит подведомственным Минобороны России организациям, Министерство осуществляет названную передачу. Кроме того, такое решение может принять Управление делами Президента РФ. В этом случае речь идет об объектах, закрепленных за подведомственными ему ФГУП или ФГУ, а также об имуществе казны Российской Федерации, управляет и распоряжается которым Управление. В этой связи Минэкономразвития России необходимо утвердить примерные формы договоров безвозмездного пользования государственным или муниципальным имуществом религиозного назначения и объектом культурного наследия, являющимся таковым. Также следует разработать образец решения о передаче религиозной организации имущества в собственность или безвозмездное пользование. Будет проводиться проверка фактического использования такого имущества.

Постановление Правительства РФ от 26 апреля 2011 г. N 325 «О перечне документов, обосновывающих право религиозной организации на получение имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и порядке их выдачи»

Религиозным организациям может безвозмездно передаваться в собственность или пользование имущество религиозного назначения, находящееся в государственной или муниципальной собственности. Утвержден перечень документов, обосновывающих право религиозной организации

получить такое имущество. В их числе - копии устава религиозной организации, ее руководящего органа, документа, свидетельствующего о внесении записи в ЕГРЮЛ, подтверждение согласия вышестоящего руководящего органа на передачу имущества, архивная справка, содержащая сведения об истории строительства и конфессиональной принадлежности имущества. Также к ним отнесены справка органа охраны памятников об отнесении имущества к объектам культурного наследия, проект охранного обязательства пользователя, согласованный с органом охраны памятников и руководящим органом религиозной организации. Установлено, какие документы представляются для передачи в собственность имущества, находящегося на праве безвозмездного пользования у организации.

Указано, что архивные справки, проекты охранных обязательств, справки органа охраны памятников об отнесении имущества к объектам культурного наследия выдаются в течение 90 дней.

Постановление Правительства РФ от 26 апреля 2011 г. N 326 «О некоторых вопросах деятельности федеральных органов исполнительной власти в сфере финансовых рынков»

Указом Президента РФ от 4 марта 2011 г. Росстрахнадзор был присоединен к ФСФР России. В связи с этим устанавливается, что ФСФР России осуществляет функции по контролю и надзору в сфере страховой деятельности (страхового дела). Закреплены ее основные полномочия в данной области. Установлено, что до завершения мероприятий по присоединению работники Росстрахнадзора продолжают выполнять возложенные на них обязанности. Территориальные органы данного ведомства переданы ФСФР России. Скорректировано Постановление Правительства РФ о предельной численности и фонде оплаты труда федеральных госслужащих и работников центральных аппаратов и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти. До внесения изменений предельная численность госслужащих и работников центрального аппарата Росстрахнадзора на 2011-2013 гг. равнялась 150, ФСФР России - 356. Теперь норматив для последней составляет 486 человек.

Постановления Правительства РФ о вопросах Росстрахнадзора (2004 г.), об утверждении Положения о последнем, а также ряд других актов и их отдельных положений признаны утратившими силу.

Постановление Правительства РФ от 28 апреля 2011 г. N 329 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. N 311»

Ставка вывозной таможенной пошлины на товарный бензин повышается с 283,9 до 408,3 долл. США за тонну. Это обусловлено дефицитом топлива, возникшим в ряде российских регионов. Напомним, что ранее планировалось увеличить ее лишь до 304 долл. США.

Постановление вступает в силу с 1 мая 2011 г.

Постановление Правительства РФ от 28 апреля 2011 г. N 328 «О внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. N 1155»

Скорректирован порядок расчета ставок вывозных таможенных пошлин на товарные бензины. Ранее они определялись исходя из ставки экспортной пошлины на сырую нефть и понижающего коэффициента. Согласно поправкам данный порядок более не применяется. Напомним, что с 1

мая 2011 г. ставка вывозной таможенной пошлины на товарный бензин повышается с 283,9 до 408,3 долл. США за тонну. Это обусловлено дефицитом топлива, возникшим в ряде российских регионов.

Постановление вступает в силу с 30 апреля 2011 г.

Распоряжения Правительства Российской Федерации

Распоряжение Правительства РФ от 25 апреля 2011 г. N 729-р

Определено, какие услуги государственных и муниципальных учреждений должны предоставляться в электронной форме. Перечислены услуги государственных и муниципальных учреждений и других организаций, в которых размещается государственное или муниципальное задание (заказ), предоставляемые в электронной форме. Они включаются в реестры государственных или муниципальных услуг. В перечень входят некоторые услуги в сфере образования, здравоохранения, социального обслуживания, труда и занятости населения, культуры, архивного дела, интеллектуальной собственности, физкультуры и спорта, ЖКХ, строительства. В частности, в электронном виде предоставляется информация о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, о зачислении в образовательное учреждение, о текущей успеваемости учащегося. Оформляется заявка на оказание высокотехнологичной медицинской помощи. Выдаются направления на медико-социальную экспертизу и т. д.

Ведомственные правовые акты

Приказ Минфина РФ от 8 апреля 2011 г. N 41н «Об утверждении Порядка проведения конкурса по определению экспертного органа для проведения экспертизы применимости документов, входящих в состав Международных стандартов финансовой отчетности, на территории Российской Федерации»

Определено, как проходит конкурс по определению экспертного органа для проведения экспертизы применимости документов, входящих в состав Международных стандартов финансовой отчетности, в России. Организует конкурс Минфин России. В конкурсе могут принимать участие юрлица, созданные в форме фонда или объединения юрлиц (союза или ассоциации). Конкурс проводится комиссией. В ее состав входят по 1 представителю Минфина, Минэкономразвития, ФСФР, ЦБР. Комиссия создается, если экспертный орган определяется впервые, если выбранная организация отказывается или не может исполнять его функции, если юрлицо, определенное экспертным органом, реорганизуется или ликвидируется. Комиссия объявляет конкурс, принимает документы, рассматривает и оценивает их, определяет экспертный орган. Конкурс объявляется путем размещения в Интернете и «Финансовой газете» соответствующего сообщения минимум за 30 календарных дней до окончания срока приема документов. Участники представляют, в частности, заявку, копии учредительных документов, материалы, подтверждающие соответствие правилам определения экспертного органа. Срок рассмотрения и принятия решения - 15 рабочих дней после окончания подачи документов. Решение комиссии оформляется протоколом. Результаты объявляются на официальном сайте Минфина России и в «Финансовой газете».

Зарегистрировано в Минюсте РФ 22 апреля 2011 г. Регистрационный № 20553.

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, в разделе "Библиотека".

Отпечатано в
МУП "Нерюнгринская
городская типография"

Объем 7,0 п.л.
Тираж 180 экз.
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Д.народов, 21,
т. 4-32-46, 4-04-77