



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 26 января 2012 г.

№ 04 (287)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 16.01.2012 г. № 57

Об утверждении календарного плана спортивно - массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий Нерюнгринского района на 2012 год

В целях исполнения Федерального закона №131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона №329-ФЗ от 04.12.2007 года «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Закона РС (Я) 696-З №327-IV от 18.06.2009 года «О физической культуре и спорте в Республике Саха (Якутия)» по обеспечению полномочий развития физической культуры и спорта (далее ФКиС) в Нерюнгринском районе Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить календарный план спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий Нерюнгринского района на 2012 год (далее – календарный план) согласно приложению.

2. Начальнику отдела физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации (Харченко С.А.) осуществлять исполнение календарного плана по обеспечению развития физической культуры и спорта в Нерюнгринском районе.

3. Заместителю главы по экономике, финансам и торговле Нерюнгринской районной администрации (Пиляй С.Г.) обеспечить финансирование расходов на подготовку и прове-

дение мероприятий в сфере ФКиС в соответствии с утвержденным календарным планом и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Нерюнгринской районной администрации по разделу 1102 «физическая культура и спорт» на 2011 г.

4. Все изменения, вносимые в утвержденный календарный план могут быть приняты на основании письменного обращения заинтересованных физкультурно-спортивных организаций, представителей спортивных общественных организаций, и только в пределах ассигнований, выделенных на развитие ФКиС Нерюнгринской районной администрации.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АП Дьячковского Д.К.

Глава района

А.В. Фитисов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 17.01.2012 г. № 66

О проведении практической тренировки «Развертывание пункта эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации, связанной с аварией на объектах жизнеобеспечения в зимний период»

На основании Федерального закона от 21.12.1994 г. №68-ФЗ «Защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 г. №547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», во исполнение Плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на 2012 год, в целях подготовки населения к действиям по эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 18 января 2012 г. на территории

Нерюнгринского района практическую тренировку по теме: «Развертывание пункта эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации, связанной с аварией на объектах жизнеобеспечения в зимний период».

2. На тренировку привлечь:

- отдел МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации;

- управление ЖКХ и энергоресурсосбережения Нерюнгринской районной администрации;

- управление потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации;

- отдел промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации;

- Нерюнгринскую центральную районную больницу;

- ОВД МВД РФ по Нерюнгринскому району;
- ФГКУ «4 отряд ФПС по РС (Я)»;
- Нерюнгринский поисково-спасательный отряд ГУ «Служба спасения РС (Я)»;
- ОАО «Нерюнгринское автотранспортное предприятие»;
- ОАО «Дорожник».

3. Создать штаб руководства тренировкой:

Дьячковский Д.К. – первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации, начальник штаба.

Состав штаба:

Скрягин В.Т. – начальник отдела мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Нерюнгринской районной администрации;

Пашкова Л.А. – начальник управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации;

Щербина Н.И. – начальник отдела промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации;

Шмидт В.В. - начальник Управления ЖКХ и энергоресурсосбережения Нерюнгринской районной администрации;

Олейник Л.Н. – начальник ФГКУ «4 отряд ФПС по РС (Я)».

4. Использовать для подготовки и проведения практической тренировки имущество резерва МО «Нерюнгринский район» согласно приложению №1.

5. Отделу мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Нерюнгринской район-

ной администрации (Скрягин В.Т.):

5.1. Разработать планирующую документацию по проведению практической тренировки до 18.01.2012 г..

5.2. Провести инструктаж по проведению тренировки с работниками предприятий, привлекаемых к проведению тренировки до 18.01.2012 г..

5.3. Совместно с Управлением потребительского рынка и развития предпринимательства (Пашкова Л.А.) разработать и утвердить смету на проведение практической тренировки до 17.01.2012 г..

5.4. По окончании тренировки:

5.4.1. Имущество и оборудование резерва материально-технических средств МО «Нерюнгринский район», задействованное в проведении практической тренировки, проверить, привести в состояние для длительного хранения и сдать на склад.

5.4.2. Подготовить и предоставить отчет о проведении тренировки в Главное управление МЧС РФ по РС (Я) до 27.01.2012 г.

6. Заместителю директора МУ «Централизованная бухгалтерия» Колмыковой Л.А. произвести списание топлива, израсходованного для проведения тренировки.

7. Данное постановление опубликовать в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» и разместить на сайте органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

А.В. Фитисов

Приложение №1
к постановлению Нерюнгринской
районной администрации
от 17.01. 2012 г. № 66

ПЕРЕЧЕНЬ
имущества и других средств резерва МО «Нерюнгринский район»,
используемого для проведения практической тренировки 18.01.2012 г.

№ п/п	Наименование имущества	Кол-во шт.
1.	Палатки: 30-местные 10-местные	3 1
2.	Печи отопления	7
3.	Тепловые пушки	3
4.	Электростанции	2
5.	Ледомотобур	1
6.	Осветительное оборудование	1
7.	Термосы армейские (30 л.)	2
8.	Топливо дизельное	100 л.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 20.01.2012 г. № 93

Об установлении наценки на продукцию питания, реализуемую в организации общественного питания ООО «Ассорти» при общеобразовательных школах

В связи с переименованием ОАО «Эйгэ» в ООО «Ассорти», которое продолжает свою деятельность по организации питания учащихся, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 15.06.2005 года 246-3 № 499-III «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по государственному регулированию цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.06.2005 года № 381 «О методических рекомендациях по порядку формирования цен и тарифов», постановлением главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 24.08.2006 года №12 «Об утверждении положения по реализации государственных полномочий в области регулирования цен (тарифов) на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия)» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» наценку на продукцию питания, реализуемую в организации общественного питания ООО «Ассорти» при общеобразовательных школах №2, №3, №13, №18, №24, Гимназия №1, Гимназия №2 г. Нерюнгри, в размере 62,0% на 2012 учебный год.

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

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

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

Глава района

А.В. Фитисов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 24.01.2012 г. № 97

Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», а также в связи с окончанием процедуры проведения независимой экспертизы проекта административного регламента Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования «Нерюнгринский рай-

он» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Комитету земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района (Куликова Г.В.) при выдаче разрешения на установку рекламной конструкции руководствоваться утвержденным регламентом.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по имущественному комплексу Куликову Г.В.

Глава района

А.В. Фитисов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 24.01.2012 г. № 97

Административный регламент
предоставления Комитетом земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района муниципальной
услуги по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального
образования «Нерюнгринский район»

I. Общие положения

1.1. Цели разработки административного регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги по выдаче

разрешения на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района (далее – КЗиИО).

1.1.3. В процедуре предоставления муниципальной услуги могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы, учреждения и организации:

- Управление архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации;
- ОГИБДД ОМВД по Нерюнгринскому району.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Место нахождения КЗиИО и его почтовый адрес:

678960, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб.108

1.2.2. Справочный телефон: 8(41147) 4-04-44; 4-05-10.

1.2.3. Электронный адрес КЗиИО: diocomit@neru.sakha.ru

1.2.4. Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы КЗиИО:

понедельник с 09.00 ч. до 18.00 ч.

вторник-пятница с 09.00 ч. до 17.00 ч.

суббота, воскресенье - выходной день.

Время перерыва с 13-00 ч. до 14-00 ч.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, производятся работниками КЗиИО.

1.2.5. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- при личном обращении;
- при письменном обращении;
- по телефону;
- по электронной почте;
- на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет: [www. nerugadmin. ru](http://www.nerugadmin.ru).
- на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги.

1.2.6. Лица, обратившиеся в КЗиИО непосредственно или путем использования средств телефонной связи, информируются:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их комплектности;
- о порядке, сроках оформления документов, возможности их получения;
- об основаниях отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

1.3. Лица, которым предоставляется муниципальная услуга

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется юридическим или физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, являющимся собственником или иным законным владельцем соответствующего недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо владелец рекламной конструкции, заключивший договор на право установки и эксплуатации рекламной конструкции с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо лицо, уполномоченное собственником такого имущества, в том числе арендатор (далее - заявители на получение муниципальной услуги).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на установку рекламной конструкции на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района является уполномоченным органом на предоставление муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является одно из следующих решений:

- выдача разрешения на установку рекламной конструкции;
- отказ в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной или информационной конструкции принимается в течение двух месяцев от даты подачи заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Положением о Комитете земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района;
- Положением о порядке распространения наружной рекламы на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденным решением Нерюнгринского районного Совета № 16-3 от 23.12.2008 г.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для оформления выдачи разрешения на установку рекламных конструкций заявитель должен предоставить следующие документы:

- заявление на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (приложение № 1);
- подтверждение в письменной форме согласия собственника недвижимого имущества, на котором предполагается установка рекламной конструкции;
- фотомонтаж рекламной конструкции и технические параметры;
- карта-схема установки рекламной конструкции;
- копия паспорта физического лица либо копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- копию протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, подтверждающего согласие собственников на установку рекламной конструкции;
- заявление о выдаче листа согласования для самостоятельного прохождения согласования с уполномоченными организациями (приложение № 2);
- договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного на основе торгов.
- документ (квитанция или платежное поручение), подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (плательщиком должны быть организация или индивидуальный предприниматель, которые оформляют рекламную конструкцию).

Указанные документы должны быть заверены надлежащим образом, либо предоставляются с подлинниками, которые после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.

2.7. Исчерпывающий перечень основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление документов не на русском языке, с наличием повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание, в случае, если документы содержат исправления, в том числе механические исправления (подчистки).

2.8. Исчерпывающий перечень основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций должно быть мотивировано и принято Комитетом исключительно по следующим основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе»:

- несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;
- несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте, схеме территориального планирования или генеральному плану;
- нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;
- нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения;
- нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;
- отсутствие одного из документов, прилагаемых к заявлению на выдачу разрешения на установку рекламных конструкций согласно п. 2.6. настоящего Регламента.

2.8.2. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено:

- в случае отсутствия документов, прилагаемых к заявлению на выдачу разрешения на установку рекламных конструкций согласно п. 2.6. настоящего Регламента;
- при возникновении сомнений в подлинности представленных документов или достоверности указанных в них сведений;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Потребители результатов предоставления муниципальной услуги имеют право на неоднократное обращение для её предоставления.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 1 день.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера (кабинета);

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Рабочее место должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Основными показателями качества и доступности муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей в полученной муниципальной услуге;

- отсутствие жалоб в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги;

- качество информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.14. Иные требования

2.14.1. Возможность получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальной услуги на предоставление в электронном виде)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления от заявителя с прилагаемым комплектом документов;

2) рассмотрение заявления и проверка приложенных документов;

3) согласование установки рекламных конструкций на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»;

4) подготовка и выдача разрешения на установку рекламных конструкций, либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций.

Блок-схема последовательности действий административных процедур приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

1. Прием и регистрация заявления от заявителя с прилагаемым комплектом документов.

Заявители и иные лица подают заявление на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (Приложение № 1) с приложением документов, необходимых для выдачи разрешения.

Заявление на выдачу разрешения на установку рекламной конструкции подается лично (через представителя), почтовым отправлением, электронной почтой. При предоставлении материалов почтовым отправителем обязательно опись вложения документов.

В заявлении должны быть указаны данные о заявителе:

- физическом лице - Ф.И.О. заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

- юридическом лице - Ф.И.О. представителя юридического лица, название организации, юридический адрес, по которому должен быть отправлен ответ, контактный телефон. Документы должны быть подписаны заявителем, либо лицом уполномоченным на совершение данных действий;

- текст документов должен поддаваться прочтению;

- в документах не должно содержаться нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- документы не должны содержать исправлений, подчисток либо приписок, зачеркнутых слов, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Специалист, ответственный за регистрацию документов, принимает от заявителя лично, либо по почте, пакет документов, заносит под индивидуальным порядковым номером данные в журнал входящей корреспонденции. При приеме у заявителя документов специалист, ответственный за регистрацию документов:

- регистрирует заявление в книге учета заявлений;

- в течение одного рабочего дня с момента регистрации передает заявку председателю КЗиИО.

2. Рассмотрение заявления и проверка приложенных документов.

Председатель КЗиИО рассматривает заявку и приложенные к ней документы и налагает резолюцию с поручением уполномоченному специалисту.

После получения пакета документов сотрудник КЗиИО, ответственный за предоставление разрешения на установку рекламной конструкции, осуществляет проверку наличия документов на соответствие перечню согласно п. 2.6. настоящего Регламента, прилагаемых к заявлению.

Проверка проводится в течение 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации поступившего заявления.

3. Согласование установки рекламных конструкций.

В случае полноты представленных документов и отсутствия нарушений оформления документов сотрудник КЗиИО осуществляет согласование с уполномоченными органами (приложение № 4), необходимое для принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче. Заявитель вправе самостоятельно получить от уполномоченных органов такое согласование и представить его в КЗиИО не позднее, чем за семь рабочих дней до истечения срока предоставления муниципальной услуги.

Согласующие организации определяют возможность размещения рекламных конструкций на предполагаемых рекламных местах в соответствии с требованиями, относящимися к компетенции этих органов, и выдают письменное заключение. В случае невозможности такого размещения в заключении должны быть указаны причины.

4. Подготовка и выдача разрешения на установку рекламных конструкций, либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций.

В течение трех дней с момента принятия соответствующего решения сотрудник КЗиИО, ответственный за выдачу итогового документа, осуществляет подготовку разрешения на установку рекламной конструкции согласно установленной форме, либо отказ в выдаче разрешения с указанием причин.

Итоговый документ передается на подпись председателю КЗиИО и регистрируется в журнале регистрации разрешений.

Разрешение на установку рекламной конструкции изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, один хранится в КЗиИО. Сотрудник КЗиИО информирует заявителя по телефону о необходимости получения разрешения на установку рекламных конструкций или об отказе в его выдаче.

Разрешение или решение об отказе в выдаче разрешения на установку рекламных конструкций вручается заявителю под роспись или в течение трех рабочих дней направляется заявителю по почте с уведомлением о вручении почтового отправления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Административная процедура контроля за исполнением муниципальной услуги предусматривает осуществление текущего контроля и контроль с проведением проверок.

4.1.2 Текущий контроль по соблюдению Административного регламента осуществляется заместителем главы Нерюнгринской районной администрации по имущественному комплексу.

4.1.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление услуги.

4.1.4. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением муниципальной услуги нарушений прав заявителя, привлечение виновных лиц осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства РФ.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих»

5.1. Заявитель вправе обжаловать действия или бездействия работников и должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном порядке и судебном порядке.

5.2. Заявитель или иное заинтересованное лицо имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу по почте главе Нерюнгринской районной администрации, заместителю главы Нерюнгринской районной администрации по имущественному комплексу.

5.3. Обращение Заявителя или иное заинтересованное лицо в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства;

- наименование органа, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- суть обжалуемого действия (бездействия);

- сведения о способе информирования Заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Дополнительно указываются:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

- обстоятельства, на основании которых потребитель результатов предоставления муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- требования о признании незаконными действия (бездействия).

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения жалобы, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

Жалоба подписывается подавшим ее Заявителем. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований получателя результатов предоставления муниципальной услуги и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю результатов предоставления муниципальной услуги.

5.5. В рассмотрении обращения Заявителю отказывается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество, дата, подпись, почтовый адрес для ответа (для физического лица), полное наименование, место нахождения, фамилия, имя, отчество, дата, подпись, руководителя или лица, подписавшего обращение (для юридического лица));

- получателем представлено дубликатное обращение (второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные заявителем или иным заинтересованным лицом в различные органы государственной власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ). При этом Заявителю или иному заинтересованному лицу

направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.6. Ответ на обращение подготавливается и направляется заявителю в срок до 30 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с одновременным информированием Заявителя и указанием причин продления.

5.7. Обращения, жалобы Заявителя считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению услуги по выдаче
разрешений на установку рекламной
конструкции

**Председателю Комитета земельных
и имущественных отношений
Нерюнгринского района**

(Полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

ОГРН _____

Банковские реквизиты _____

Юридический и фактический адрес _____

Ф.И.О. руководителя _____

телефон/ факс _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим разрешить размещение наружной рекламы (информации) _____

Средство размещения (вывеска, указатель, световой короб, щит и т. д.) _____

Адрес размещения (улица, ближайший № дома) _____

Место размещения (отдельно стоящий, фасад здания, световая опора и т.д.) _____

Основной текст _____

Размеры (в метрах) _____

Количество сторон (односторонний, двусторонний щит и т.д.) _____

Наличие освещенности (освещен, не освещен) _____

Срок размещения (количество месяцев, начальная и конечная дата) _____

Подпись _____

М.П. _____

« ____ » _____ 2011 г.

Подпись, Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего комплект документов: _____

Число _____

Приложения:

1. Подтверждение в письменной форме согласия собственника недвижимого имущества, на котором предполагается установка рекламной конструкции.

2. Фотомонтаж рекламной конструкции и технические параметры.

3. Карта-схема установки рекламной конструкции.

4. Копия паспорта физического лица либо копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

5. Копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, подтверждающего согласие собственников на установку рекламной конструкции.

6. Заявление о выдаче листа согласования для самостоятельного прохождения согласования с уполномоченными организациями (приложение № 2).

7. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного на основе торгов.

8. Документ (квитанция или платежное поручение), подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции (плательщиком должны быть организация или индивидуальный предприниматель, которые оформляют рекламную конструкцию).

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению услуги по выдаче
разрешений на установку рекламной
конструкции

**Председателю Комитета земельных и
имущественных отношений
Нерюнгринского района**

от ФИО _____
почтовый адрес: _____
адрес регистрации: _____
контактный телефон: _____

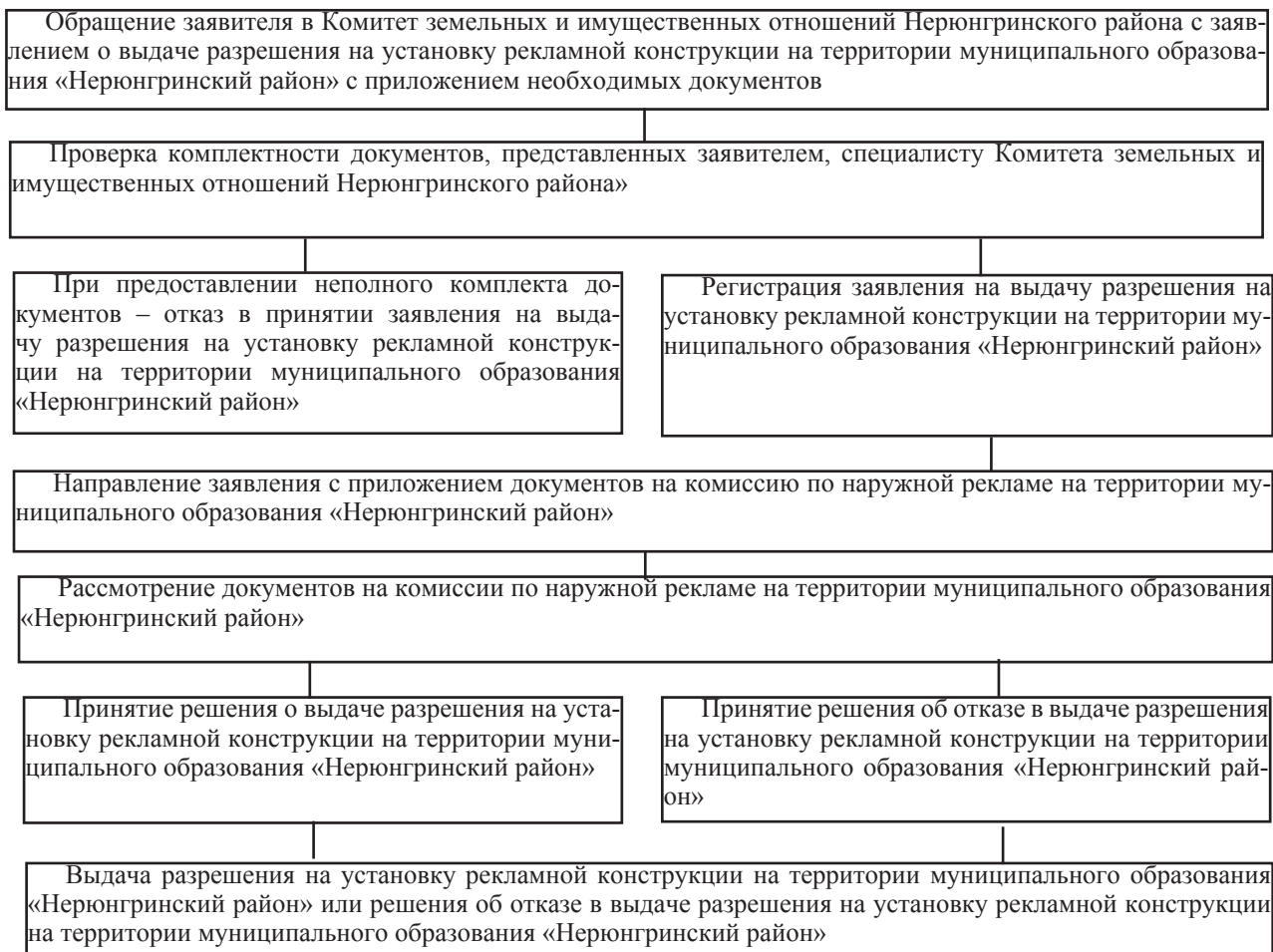
Заявление

Прошу выдать мне лист согласования на рекламную конструкцию тип рекламной конструкции по адресу _____ для самостоятельного получения согласования от согласующих организаций. В соответствии с п. 3.1.1. Регламента обязуюсь предоставить лист согласования в Комитет не позднее чем за семь рабочих дней до истечения срока оказания муниципальной услуги. В случае неисполнения данного условия срок рассмотрения заявления приостанавливается.

Число
Подпись

Приложение № 3
к Административному регламенту
по выдаче разрешений на установку
рекламных конструкций

Блок-схема по выдаче разрешений на установку рекламных конструкций на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»



Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению услуги по выдаче
разрешений на установку рекламной
конструкции

СПИСОК ОРГАНИЗАЦИЙ, СОГЛАСУЮЩИХ УСТАНОВКУ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

1. Для отдельно стоящих рекламных конструкций:
 - ОГАИ ГИБДД по Нерюнгринскому району (при размещении отдельно стоящих щитовых конструкций в полосе отвода и придорожной зоне автомобильных дорог);
 - администрация соответствующего муниципального образования;
 - Управление архитектуры и градостроительства Нерюнгринского района.
2. Для рекламных конструкций, устанавливаемых на зданиях, сооружениях и элементах благоустройства города:
 - администрация соответствующего муниципального образования;
 - собственник либо иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества.
- 2.1. Для панель-кронштейнов на опорах районного освещения и контактной сети и для транспарантов-перетяжек:
 - администрация соответствующего муниципального образования;
 - ОГАИ ГИБДД по Нерюнгринскому району;
 - собственник либо иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества.
3. Для иных объектов наружной рекламы:
 - администрация соответствующего муниципального образования;
 - ОГАИ ГИБДД по Нерюнгринскому району (при размещении иных средств наружной рекламы в полосе отвода и придорожной зоне автомобильных дорог);
 - собственник либо иной законный владелец соответствующего недвижимого имущества.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет земельных и имущественных отношений информирует:

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года №136-ФЗ, Федеральным законом от 25.10.2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», во исполнение постановления Правительства РФ от 11.11.2002 года №808 «Об организации и проведении торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или прав на заключение договоров аренды земельных участков», на основании заявлений: ОАО «Якутуглестрой», вх.№1899 от 14.10.2010 г., ООО «Смартекс» от 02.04.2010г., постановления Нерюнгринской районной администрации № 2715 от 23.12.2011г. проводит открытый аукцион по продаже права аренды земельного участка.

На аукционе выставлено: право аренды земельного участка, кадастровый номер 14:19:101001:31, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – земельные участки, предназначенные для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, общей площадью 8114 кв.м. по адресу: г. Нерюнгри, примерно 1000 м на юго-запад от пересечения автодороги АЯМ-промплощадка и ул.Окружная, под земельный участок производственного назначения.

Начальная цена права аренды земельного участка – 84000,00 (восемьдесят четыре тысячи) рублей за 1 (один) год, без учета НДС, в соответствии с отчетом №127-2011 «Об определении рыночной стоимости права аренды земельного участка в год, расположенного по адресу: Республика Саха(Якутия), г.Нерюнгри, 1000 м на юго-запад от пересечения автодороги АЯМ-промплощадка и ул.Окружная.» от 22.08.2011г.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 10 процентов начальной цены права аренды земельного участка.

Сумма задатка - 8 400,0 (восемь тысяч четыреста) рублей.

Реквизиты для перечисления задатка: Управление МФ РС (Я) в Нерюнгринском районе (Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, л/с 35164034115), ИНН 1434024408, р/с 40302810798495000010 в РКЦ Нерюнгри г. Нерюнгри, БИК 049849000.

Дата начала приема заявок – 30 декабря 2011 года с 9 часов 30 минут.

Дата окончания приема заявок – 07 февраля 2012 года в 16 часов 00 минут.

Адрес места приема заявок и документов, возможности ознакомления со сведениями о продаваемом праве аренды земельного участка: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 205-а, тел. 4-06-76.

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

Дата определения участников аукциона: 09 февраля 2012 г. в 11-00 час.

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе торгов наиболее высокую цену за право аренды земельного участка.

Задаток возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 5 дней со дня подведения ито-

гов аукциона.

В течение 10 дней со дня подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор аренды земельного участка.

Форма платежа по договору аренды: поквартально вперед, не позднее 10-го числа последнего месяца текущего квартала со дня заключения договора аренды земельного участка.

Средство платежа: денежная единица /валюта/ РФ.

Реквизиты для перечисления окончательных платежей: УФК по Республике Саха (Якутия) (Нерюнгринская городская администрация) ИНН 1434031483, КПП 143401001, р/с № 40101810100000010002. Банк получателя: ГРКЦ НБ Республики Саха (Якутия) Банка России г. Якутск, БИК 049805001, ОКАТО 98406550000 код бюджетной классификации 012 1 11 05010 10 0000 120 «Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность, на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков».

Арендатором земельного участка могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Перечень представляемых претендентами документов и требования к их оформлению:

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

1. Юридические лица:

- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций, либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);

- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

- копии платежных документов о внесении задатка.

2. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов и копии платежных документов о внесении задатка.

3. В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке.

4. Опись представленных документов.

Заявка и опись составляются в двух экземплярах. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

5. Предложения о цене права аренды земельного участка подаются в день аукциона. Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг» аукциона) – 5% от начальной цены права аренды земельного участка.

Председатель Комитета земельных и имущественных отношений

Г.В. Куликова

Управление архитектуры и градостроительства информирует:

Управление архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации в соответствии с п.3 ст.31 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001г. №136 – ФЗ, п. 10 ст. 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ (ред. от 18.07.2011) «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» и административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства (реконструкции, расширения), находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Нерюнгринского района» информирует о предстоящем предоставлении земельных участков для строительства:

№ п.п.	Местоположение земельного участка (адрес)	Площадь земельного участка	Цель использования земельного участка	Данные о застройщике
1	2	3	4	5
1.	Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, 60м на ЮЗ от пересечения пр. Мира и ул. Тимптонская	Площадь участка расширения – 20 м ²	Расширение временного торгового павильона	Косарева Ирина Владимировна

Возможно изменение площади земельных участков с разницей +(-) 10%.

Вопросы, предложения, заявления и другая информация о предоставлении указанных земельных участков 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 26 февраля 2012года.

И.о. начальника Управления архитектуры и градостроительства

Н.Н. Нестеренко

Правовая помощь "КОНСУЛЬТАНТ+"**ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА****Постановления Правительства Российской Федерации**

Постановление Правительства РФ от 22 декабря 2011 г. N 1084 «Об установлении коэффициента индексации размера ежемесячной страховой выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»

С 1 января 2012 г. ежемесячные выплаты в связи с трудовым увечьем или профзаболеванием проиндексируют в 1,06 раза. Ежемесячные выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний подлежат индексации с учетом уровня инфляции. Установлено значение коэффициента, применяемого с 1 января 2012 г. для индексации размера указанных страховых выплат, назначенных до этой даты. Оно равняется 1,06.

Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2011 г. N 1225 «О лицензировании деятельности по монтажу, техническому обслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений»

Монтаж, техобслуживание и ремонт средств обеспечения пожарной безопасности: на какие работы нужна лицензия и как ее получить? Установлен новый порядок лицензирования работ по монтажу, техобслуживанию и ремонту средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений. Приведен перечень лицензируемых видов деятельности. В него включены монтаж, техобслуживание и ремонт активных и пассивных систем обеспечения пожарной безопасности (включая диспетчеризацию и пусконаладочные работы), первичных средств пожаротушения; работы по огнезащите материалов, изделий и конструкций. Требуется лицензия и на устройство, ремонт, облицовку, теплоизоляцию и очистку печей, каминов, других теплогенерирующих установок и дымоходов. Как и ранее, лицензию выдает МЧС России. Получить ее могут организации и индивидуальные предприниматели. Лицензионные требования к ним практически не изменились. Так, ИП должен иметь соответствующую профподготовку и стаж работы в названной области не менее 3 лет. Что касается работников организации-соискателя лицензии, они должны обладать необходимым профобразованием и не менее 50% из них - указанным стажем. Все названные лица обязаны повышать квалификацию 1 раз в 5 лет. Лицензиаты должны применять в своей деятельности только продукцию, соответствующую техрегламенту о требованиях пожарной безопасности. Перечень представляемых документов для получения лицензии также остался прежним. Их можно подать лично или направить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. За выдачу лицензии (ее дубликата), а также переоформление на бумажном носителе взимается госпошлина. Реестр лицензий размещается в официальных электронных или печатных СМИ МЧС России, а также на информационных стендах в его помещениях. Определено, какие нарушения лицензионных условий считаются грубыми. Это отсутствие у лицензиата соответствующих оборудования, инструментов, технической документации и средств, а также невыполнение им в ходе работ требований пожарной безопасности. Указанные нарушения относятся к грубым, если повлекли негативные последствия (например, причинение тяжкого вреда здоровью граждан, возникновение техногенных чрезвычайных ситуаций и др.).

Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2011 г. N 1235 «О порядке предоставления жилого помещения в собственность отдельным категориям граждан»

Как членам семьи погибшего сотрудника органов вну-

тренних дел России получить квартиру в собственность? Членам семьи погибшего сотрудника органов внутренних дел России, а также сотрудникам - инвалидам I и II групп жилые помещения, приобретенные (построенные) за счет бюджетных средств, предоставляются в собственность. Для этого им необходимо подать заявление в МВД России (его территориальный орган), иной федеральный орган исполнительной власти, в котором проходили службу сотрудники. Определен перечень документов, прилагаемых к заявлению. Решение о предоставлении квартиры оформляется правовым актом. Выписка из него выдается лицу в течение 14 рабочих дней. Права на предоставленное жилое помещение подлежат госрегистрации в установленном порядке.

Постановление вступает в силу с 1 января 2012 г., а в отношении сотрудников, прикомандированных к Государственной фельдъегерской службе или ФМС России, - с 1 января 2013 г.

Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2011 г. N 1248 «О внесении изменений в Правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

Изменен порядок составления органами государственного и муниципального контроля ежегодного плана проверок юрлиц и ИП. Скорректирован порядок подготовки ежегодного плана проверок юрлиц и ИП органами государственного и муниципального контроля. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, региональные и местные органы при разработке названного документа определяют юрлиц и ИП, в отношении которых планируются проверки. Они согласуют данную информацию с заинтересованными органами, если речь идет о совместной проверке. Установлено, что отныне в проекте документа такие сведения указываются не только в отношении юрлиц, но и их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений. Утвержденный ежегодный план передается на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в соответствующий орган прокуратуры. Срок - до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок. До этой же даты территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и региональные исполнительные органы (осуществляющие переданные полномочия России) направляют утвержденные ежегодные планы в соответствующие федеральные органы. На их основе последние разрабатывают ежегодные планы проверок юрлиц и ИП. Срок - до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок. Определено, что внести изменения в ежегодный план, в частности, можно при прекращении юрлицом (ИП) деятельности, эксплуатации объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке.

Скорректирована типовая форма ежегодного плана проверок юрлиц и ИП.

Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2011 г. N 1245 «О внесении изменений в Правила обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

Правила ОСАГО: что нового? В связи с введением новой системы техосмотра транспортных средств (ТО ТС) вносились изменения в действующее законодательство. В соответствии с ними приведены правила ОСАГО. Так, чтобы оформить страховку, нужен талон ТО. При этом, если его срок истекает более чем за 6 мес. до окончания предполагаемого периода действия заключаемого договора, в ОСАГО откажут. Это не касается случаев, когда ТС не подлежит ТО

или его проведение не требуется либо если порядок ТО устанавливается Правительством РФ. Еще одно исключение - периодичность ТО составляет 6 мес. По соглашению сторон страхователь вправе представить необходимые для ОСАГО документы в электронной форме. Заявление о заключении договора страхования также может быть подписано ЭЦП. При повторном обращении к страховщику, с которым был заключен последний договор ОСАГО, от страхователя нельзя требовать оригиналы документов, если их копии либо электронные версии ранее представлялись и отсутствует информация об их недостоверности. Данное правило действует с 1 января 2013 г. Предусмотрено создание автоматизированной информационной системы ОСАГО (АИС ОСАГО). С 1 января 2013 г. запрещено заключать договоры ОСАГО, если страховщик не внес сведения о страховании в АИС ОСАГО. Данные, представляемые страхователем, должны быть сверены с информацией, содержащейся в этой системе и единой АИС ТО. Если страховщиком выявлены расхождения, он заключает договор согласно сведениям, представленным страхователем. При этом информация о выявленном несоответствии заносится в АИС ОСАГО для последующей проверки оператором этой системы. Информация о владельцах ТС, представивших страховщику заведомо ложные сведения, в случае, если это повлекло уменьшение размера страховой премии, заносится в АИС ОСАГО. Она используется при заключении договора на новый срок для применения соответствующего коэффициента страховых тарифов. Если на момент наступления страхового случая истек срок действия талона ТО, страховщик вправе предъявить к причинившему вред лицу регрессные требования. Речь идет о талонах ТО легкового такси, автобуса или грузового автомобиля, предназначенного и оборудованного для перевозок людей, с числом мест для сидения более 8 (кроме места для водителя), специализированного транспортного средства для перевозок опасных грузов.

Постановление вступает в силу с 1 января 2012 г., за исключением вышеуказанных положений, которые применяются с 1 января 2013 г.

Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2011 г. N 1249 «О мерах по реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»

Исполнение федерального бюджета на 2012-2014 гг.: продолжится господдержка ряда отраслей экономики. Регламентирован порядок исполнения федерального бюджета на 2012 г. и плановый период 2013-2014 гг. Даны поручения главным администраторам доходов федерального бюджета. Прописан порядок перечисления межбюджетных трансфертов и предоставления бюджетных инвестиций. Определены условия выделения субсидий юрлицам (кроме государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям. Они предоставляются в соответствии с договорами (соглашениями). Ограничен срок их заключения - в течение месяца со дня утверждения порядка (правил) их выделения. Увеличен объем субсидий (в процентном отношении), предоставляемых федеральным образовательным бюджетным и автономным учреждениям на выполнение госзадания в первом полугодии. Им может выделяться до 65% годового размера средств (ранее - не более 50%). Расширен перечень госконтрактов, по которым может производиться 100% авансирование. Сюда включены договоры на проведение мероприятий по тушению пожаров. Минфину России разрешено в 2012 г. обменивать облигации федерального займа номинальной стоимостью до 200 млрд руб. на облигации федерального займа других выпусков. Это производится по согласованию с владельцами по рыночной стоимости. Предусмотрены меры по поддержке российских экспортеров промышленной продукции, а также предприятий ОПК-исполнителей гособоронзаказа. Субсидирование ряда отраслей экономики продолжится и в 2012-2014 гг. Упрощается порядок получения господдержки. В частно-

сти, не требуется представлять документы, находящиеся в распоряжении других госорганов. В 2012 г. продолжится выплата гражданам компенсаций по советским вкладам в Сбербанке и взносам в «Росгосстрахе». Действие льготного тарифа на услуги по использованию инфраструктуры ж/д транспорта общего пользования при перевозках пассажиров в пригородном сообщении продлено до конца 2012 г.

Постановление вступает в силу с 1 января 2012 г., кроме отдельных положений, которые вводятся в действие со дня его подписания.

Распоряжение Правительства РФ

Распоряжение Правительства РФ от 28 декабря 2011 г. N 2415-р «О внесении изменений в распоряжения Правительства Российской Федерации»

К 2014 г. в электронном виде будут оказывать все государственные и муниципальные услуги, осуществление которых в такой форме не запрещено. Скорректирован план перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) в электронном виде. Уточнен перечень услуг, оказываемых Минюстом России и ФССП России. Так, исключено предоставление заявителям сведений о наличии неурегулированных претензий к ним со стороны ФССП России. В указанные органы можно обратиться с заявлением разъяснить положения не исполнительного документа, а постановления судебного пристава. Можно также подать заявление об отсрочке или рассрочке, изменении способа и порядка его исполнения. Данные услуги должны быть переведены в электронную форму оказания к концу 2012 г. В электронную форму до 1 января 2014 г. переводятся услуги, оказываемые организациями субъектов Федерации и муниципальными организациями. Из списка услуг, предоставляемых региональными властями и Минздравсоцразвития России, исключены выдача работодателям заключений о привлечении и использовании иностранных работников, а также прием заявлений и осуществление социальных выплат безработным. Их планировалось перевести в электронную форму к 1 января и 1 августа 2012 г. соответственно. Указанные функции полностью переданы субъектам Федерации и уже осуществляются в электронном виде. Федеральным и региональным властям поручено утвердить планы перевода в электронную форму иных услуг (функций), не охваченных предыдущими планами и оказание которых в электронном виде не запрещено. Установлены этапы перевода.

Окончательный срок - к 1 января 2014 г.

Ведомственные правовые акты

Приказ Министерства регионального развития РФ от 9 декабря 2011 г. N 562 «О нормативе стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья на первое полугодие 2012 года и средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по субъектам Российской Федерации на первый квартал 2012 года»

Норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по стране подорожал на 1 300 руб. Утвержден норматив стоимости 1 кв. м общей площади жилья по России на первое полугодие 2012 г. Он составляет 31 300 руб. (на второе полугодие 2011 г. - 30 000 руб.).

Определена средняя рыночная стоимость 1 кв. м общей площади жилья по регионам на I квартал 2012 г. Исходя из нее рассчитываются соцвыплаты на приобретение жилья, предоставляемые за счет федерального бюджета. Минимальное значение установлено для Республики Ингушетия (20 050 руб.), максимальное - для Москвы (81 400 руб.).

Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 декабря 2011 г. Регистрационный № 22783.

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 3 ноября 2011 г. N 298 «Об утвержде-

дении Административного регламента предоставления Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации государственной услуги по государственной аккредитации организаций, осуществляющих деятельность в области информационных технологий”

Как IT-компаниям получить госаккредитацию? Регламентирован порядок госаккредитации Минкомсвязью России организаций, работающих в области информационных технологий. Речь идет о российских юрлицах, создающих и реализующих программы для ЭВМ и базы данных (на материальном носителе или в электронном виде), оказывающих услуги по их адаптации, модификации, установке, тестированию и сопровождению. Напомним, что госаккредитация проводится в целях предоставления названным организациям господдержки. Так, для них установлены пониженные тарифы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Они вправе относить затраты на приобретение электронно-вычислительной техники на материальные расходы (а не начислять на нее амортизацию). Для получения госаккредитации необходимо подать заявлени-

е. К нему прилагается справка за подписью руководителя организации об осуществляемой деятельности. Документы можно представить лично, курьером, по почте (заказным письмом с описью вложения). Это можно сделать и в электронном виде (через портал госуслуг или по электронной почте). В таком случае подается заявление-справка. Приведены требования к содержанию документов и их рекомендуемые образцы. Выписку из ЕГРЮЛ Министерство запрашивает в межведомственном порядке. Однако заявитель вправе представить ее, а также копии учредительных документов по собственной инициативе. Документы рассматриваются в течение 35 календарных дней с момента регистрации заявления. О ходе рассмотрения заявитель информируется по электронной почте или через личный кабинет на портале госуслуг. Аккредитация проводится бесплатно. Организация вносится в соответствующий реестр. Ей выдается выписка из него. В случае отказа направляется копия приказа об этом. Об аккредитации Министерство сообщает в ФНС России.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 декабря 2011 г. Регистрационный № 22782.

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

Отпечатано в
МУП "Нерюнградская
городская типография"

Объем 0,75 п.л.
Тираж 180 экз.
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Д.народов, 21,
т. 4-32-46, 4-04-77

Места распространения: Нерюнградская районная администрация, приемные глав администраций городских и сельского поселений, управление образования, операционный зал налоговой инспекции, районная библиотека и их филиалы, читальный зал городской библиотеки. Электронная версия размещена на сайте www.neruadmin.ru, в разделе "Библиотека".