



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Среда, 07 марта 2012 г.

№ 10 (293)

Издается с 05.10.2006

34-я СЕССИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ (II СОЗЫВА)

РЕШЕНИЕ от 29 февраля 2012 г. № 1-4-34

Об избрании председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов

4. Об утверждении протокола счетной комиссии № 2

Заслушав и обсудив информацию счетной комиссии, представленную депутатом Нерюнгринского районного Совета депутатов Пазынич А.Ю., на основании Устава муниципального образования «Нерюнгринский район» Регламента Нерюнгринского районного Совета депутатов

Нерюнгринский районный Совет депутатов решил:

1. Утвердить протокол № 2 заседания счетной комиссии по проведению тайного голосования по вопросу избрания председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов, осуществляющего свои полномочия на непостоянной

основе.

2. Считать избранным председателем Нерюнгринского районного Совета депутатов, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе Кошкукову Галину Николаевну.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

4. Опубликовать настоящее решение в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

Заместитель председателя Нерюнгринского

районного Совета депутатов

Т.П. Архипова

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2012г. № 343

О компенсационных выплатах на питание обучающимся из малообеспеченных семей в муниципальных общеобразовательных и отдельных образовательных учреждениях Нерюнгринского района

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003г. №1-31-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 25.12.2009г. № 1735 «О компенсационных выплатах на питание обучающимся из малообеспеченных семей государственных общеобразовательных учреждений Республики Саха (Якутия)», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.03.2010 № 134 «О мерах по реализации Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 25.12.2009 № 1735 «О компенсационных выплатах на питание обучающихся из малообеспеченных семей государственных общеобразовательных учреждений Республики Саха (Якутия)», руководствуясь Порядком предоставления в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Нерюнгринский район» компенсационной выплаты на питание обучающихся из малообеспеченных семей, утвержденного постановлением главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 04.09.2007 г. № 60 «О компенсационной выплате на питание обучающихся из малообеспеченных семей и о мерах по улучшению организации питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования «Нерюнгринский район», в целях осуществления мер социальной поддержки отдельных ка-

тегорий обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях Нерюнгринского района Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить с 2012 года компенсационную выплату в размере 31,5 рублей в один учебный день для обучающихся из малообеспеченных семей из расчета на одного обучающегося в пределах утвержденных средств бюджета Нерюнгринского района по разделу «Образование» в муниципальных общеобразовательных учреждениях Нерюнгринского района и в Муниципальном образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста – Прогимназия №17 «Звездочка» г.Нерюнгри.

2. Определить компенсационную выплату в форме школьного питания.

3. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Максимова З.С.

Глава района

А.В. Фитисов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2012 г. № 344****Об утверждении Порядка расчета, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за услуги по содержанию детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 года № 849 «О перечне затрат, учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования», решением Нерюнгринского районного Совета от 23 апреля 2007 года № 6-32 «Об утверждении Положения о родительской плате за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования «Нерюнгринский район», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок расчета, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за услуги по содержанию детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразователь-

ную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», согласно приложению.

2. Контроль по соблюдению Порядка расчета, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за услуги по содержанию детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» возложить на Управление образования Нерюнгринской районной администрации (Овчинникова И.А.).

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2012 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Максимова З.С.

*Глава района**А.В. Фитисов*

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 28.02.2012 г. № 344
(приложение)

Порядок расчета, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за услуги по содержанию детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок расчета, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за услуги по содержанию детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - Порядок) определяет расчет платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание одного ребенка в день в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – муниципальные образовательные учреждения) в рамках муниципального задания.

1.2. Перечень затрат, учитываемых при установлении платы родителей (законных представителей) включает в себя затраты на:

- оплату труда и начисления на оплату;
- приобретение услуг: услуги связи, транспортные услуги, коммунальные услуги, услуги по содержанию имущества, арендная плата за пользование имуществом, прочие услуги;
- прочие расходы;
- увеличение стоимости основных средств;
- увеличение стоимости материальных запасов, необхо-

димых для содержания ребенка в муниципальных образовательных учреждениях.

1.3. Порядок направлен на решение задачи по экономически обоснованному распределению затрат на содержание детей между родителями (законными представителями) и бюджетом муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Расчет платы родителей (законных представителей)

2.1. Плата родителей (законных представителей) за услуги по содержанию детей в муниципальных образовательных учреждениях, в рамках муниципального задания не может превышать 20% установленных затрат на содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.2. Плата родителей (законных представителей) за услуги по содержанию детей в муниципальных образовательных учреждениях, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, не превышает 10% указанных затрат.

2.3. Под затратами на содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях в рамках муниципального задания понимаются затраты учреждений, утверж-

денные планами финансово-хозяйственной деятельности.

2.4. Плата родителей (законных представителей) рассчитывается по формуле:

$$\text{Рпл.} = 3 / K * N, \text{ где:}$$

Рпл.- плата родителей (законных представителей) за услуги по содержанию детей в муниципальных образовательных учреждениях (руб./месяц);

3 – затраты учреждения, утвержденные планом финансово-хозяйственной деятельности за счет всех источников финансирования (руб./год);

N – процент оплаты родителей за услуги по содержанию детей в муниципальных образовательных учреждениях (руб./месяц) составляет не более 20%;

K – фактическое число дней, проведенных детьми в муниципальном образовательном учреждении в год, согласно формам статистической отчетности (форма № 85-К) по состоянию на 01 января расчетного года.

3. Порядок утверждения размера родительской платы и его изменения

3.1. Расчет размера платы родителей (законных представителей) производится ежегодно по состоянию на 1 января в зависимости от фактических затрат на содержание детей в муниципальных образовательных учреждениях согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.2. Главный распорядитель бюджетных средств Нерюнгринского района в сфере образования ежегодно, не позднее пятого числа месяца следующего за отчетным, представляет учредителю расчет среднего размера платы родителей (законных представителей), определенный в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

3.3. На основании расчета среднего размера родительской платы по муниципальным образовательным учреждениям, рассчитанного главным распорядителем бюджетных средств, учредитель утверждает единый размер родительской платы для всех муниципальных образовательных учреждений.

3.4. Муниципальное образовательное учреждение вносит в договор, заключаемый с родителями (законными представителями), размер платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в муниципальном образовательном учреждении, утвержденный учредителем.

4. Порядок взимания и расходования родительской платы

4.1. Плата родителей (законных представителей) взимается муниципальными образовательными учреждениями в рамках муниципального задания и вносится родителями

(законными представителями) до 10-го числа текущего месяца в установленном размере.

4.2. Плата родителей (законных представителей) не взимается в следующих случаях непосещения ребенком муниципального образовательного учреждения:

период болезни ребенка;

период прохождения курса реабилитации ребенка в специализированных медицинских учреждениях;

период медицинского обследования ребенка;

активированные дни (закрытие образовательного учреждения на ремонт, по эпидемиологическим показаниям и другим причинам);

очередной отпуск родителей (законных представителей) согласно заявлению.

4.3. В каждом случае непосещения ребенком муниципального образовательного учреждения, за исключением активированных дней, родители (законные представители) обязаны предоставить документы, подтверждающие указанные причины отсутствия.

4.4. Внесенная плата за дни непосещения ребенком муниципального образовательного учреждения, указанных в пункте 4.2., засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

4.5. Возврат платы родителей (законных представителей) осуществляется по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) ребенка на их лицевой счет, открытый в кредитной организации.

4.6. За содержание детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также детей с туберкулезной интоксикацией, находящихся в указанных образовательных учреждениях, родительская плата не взимается.

4.7. Плата родителей (законных представителей) расходует муниципальным образовательным учреждением самостоятельно на содержание детей в данном учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Контроль за расчетом, взиманием и расходованием платы родителей (законных представителей)

5.1. Контроль за расчетом, взиманием и расходованием платы родителей (законных представителей) за услуги по содержанию детей в муниципальных образовательных учреждениях осуществляет главный распорядитель бюджетных средств Нерюнгринского района в сфере образования.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

Приложение № 1
к Порядку расчета, взимания и
расходования платы родителей (законных
представителей) за услуги по содержанию
детей в муниципальных образовательных
учреждениях, реализующих основную
общеобразовательную программу
дошкольного образования на территории
муниципального образования
«Нерюнгринский район»

Расчет затрат для установления платы родителей (законных представителей) за услуги по содержанию детей в _____ в _____ году.

(полное наименование учреждения по Уставу)

Статьи затрат		Затраты учреждения, утвержденные планом финансово-хозяйственной деятельности за счет всех источников финансирования, руб./год
211	Заработная плата	
212	Прочие выплаты	
213	Начисления на выплаты по оплате труда	
221	Услуги связи	
223	Коммунальные услуги	
225*	Работы, услуги по содержанию имущества	
226	Прочие работы, услуги	
290	Прочие расходы	
310	Увеличение стоимости основных средств	
340	Увеличение стоимости материальных запасов	
	Итого затраты в год	

* за исключением капитальных ремонтов

Приложение № 2
к Порядку расчета, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за услуги по содержанию детей в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»

Объем затрат для установления средней платы родителей (законных представителей) за услуги по содержанию детей в муниципальных образовательных учреждениях по состоянию на 1 января _____ года

Наименование образовательного учреждения	Затраты учреждения, всего руб./год	Фактическое количество дето/дней по состоянию на 01 января расчетного года.	Затраты учреждения на содержание 1-го ребенка в день, руб.	Фактическая оплата родителей на содержание ребенка в день, руб.	% фактических затрат
Средний размер родительской платы					

Заведующая

подпись

расшифровка подписи

Главный бухгалтер

подпись

расшифровка подписи

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 01.03.2012 г. № 375

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 09.12.2010 г. № 2733 «Об утверждении Программы повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2011-2012 годы»

Во исполнение плана мероприятий по реализации «Программы повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2011-2012 годы» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 09.12.2010 г. № 2733 «Об утверждении Программы повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2011-2012 годы» следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 к постановлению изложить в ре-

дакции приложения № 1 к настоящему постановлению.

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 с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

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

Глава района

А.В. Фитисов

Приложение 1
к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 01.03.2012 г. № 375

Приложение 2
к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 9 декабря 2010 г. №2733

Состав рабочей группы
по реализации «Программы повышения эффективности бюджетных расходов
МО «Нерюнгринский район» на 2011-2012 годы»

Пиляй С.Г.	Заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле, руководитель рабочей группы
Чоботова М.В.	Руководитель Управления МФ РС (Я) в Нерюнгринском районе, заместитель руководителя рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Максимова З.С.	Заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам
Куликова Г.В.	Заместитель главы Нерюнгринской районной администрации, Председатель Комитета земельных и имущественных отношений
Хворова Ю.В.	И.о. начальника УЭР и МЗ Нерюнгринской районной администрации
Савельева Т.Ю.	Начальник юридического отдела Нерюнгринской районной администрации
Черняева С.Н.	Начальник отдела муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации
Пашкова Л.А.	Начальник управления потребительского рынка и развития предпринимательства
Сучкова Н.З.	Заместитель руководителя Управления МФ РС(Я) в Нерюнгринском районе
Овчинникова И.А.	Начальник Управления образования Нерюнгринской районной администрации
Сметанина Т.С.	Начальник МКУ УКиИ Нерюнгринского района
Хорошилова Л.И.	Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений» Нерюнгринского района
Карачкова С.М.	Директор МБУ ЦРФиС - Крытый стадион «Горняк»
Перкун В.А.	Директор МБУ «Муниципальный архив Нерюнгринского района»
Гежа А.И.	Директор МКУ «СОТО» Нерюнгринского района
Овчарова Л.Т.	Начальник отдела информатизации МКУ «СОТО»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 27.02.2012 г. № 342

О подготовке объектов жизнеобеспечения, жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы
Нерюнгринского района к работе в зимний период 2012-2013 гг.

Для обеспечения своевременной и качественной подготовки систем жизнеобеспечения, объектов жилищного фонда, соцкультбыта МО «Нерюнгринский район» к работе в отопительный период 2012-2013г.г., предупреждения возникновения нештатных ситуаций в течение отопительного периода, учитывая результаты прохождения отопительного сезона 2011-2012г.г., Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать при Нерюнгринской районной администрации постоянно действующую межведомственную комиссию по оперативному руководству и контролю над подготовкой объектов жизнеобеспечения, жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Нерюнгринского района к работе в зимний период 2012-2013 годов в составе:

Фитисов А.В.	глава района, председатель комиссии
Лоскутова Л.В.	заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по ЖКХиЭ, заместитель председателя комиссии
Хохрякова Е.В.	главный специалист УЖКХиЭ Нерюнгринской районной администрации, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Дьячковский Д.К.	первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК
Максимова З.С.	заместитель главы района по социальным вопросам
Скрягин В.Т.	начальник отдела ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации
Щербина Н.И.	начальник отдела ПТС Нерюнгринской районной администрации
Дорогань А.Н.	начальник Южного отдела по надзору за электроустановками Ленского управления Ростехнадзора
Спехов А.Н.	государственный инспектор энергетического надзора Ленского управления Ростехнадзора
Токайский Д.И.	начальник отдела надзорной деятельности УГПН МЧС РС (Я) по Нерюнгринскому району
Давиденко И.А.	начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по РС(Я) в Нерюнгринском районе
Старцев А.А.	директор Филиала НГРЭС ОАО «ДГК»
Куликов Е.Л.	генеральный директор ОАО «Нерюнгринский городской водоканал»
Семин В.Н.	начальник Нерюнгринских РЭС филиал «ЮЯЭС» ОАО «ДРСК»
Петров А.Ю.	директор ОАО «Нерюнгринские районные электрические сети» (НРЭС)
Юданов А.В.	заместитель директора по сбыту тепла филиала «Нерюнгринская ГРЭС» ОАО «ДГК»
Осипов С.Н.	начальник Нерюнгринского отделения «Энергосбыт» ОАО «ЯЭ»

2. Комиссии по подготовке объектов к работе в зимний период 2012-2013г.г. проводить, начиная с мая 2012 года, еженедельные выездные заседания в администрациях поселений района с заслушиванием отчетов глав поселений Нерюнгринского района, руководителей предприятий, организаций, учреждений и обследованием на местах хода подготовки к отопительному сезону.

3. Установить, что решения комиссии по подготовке к зиме и оценке готовности к осенне-зимнему периоду в пределах ее компетенций обязательны для исполнения всеми ведомствами на территории Нерюнгринского района, предприятиями и организациями, независимо от ведомственной принадлежности, вида деятельности и форм собственности.

4. Назначить ответственным за предоставление в Министерство ЖКХ и энергетики РС(Я), государственную жилищную инспекцию информации по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса муниципального образования «Нерюнгринский район» к отопительному сезону 2012-2013 г.г. - Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения Нерюнгринской районной администрации (далее УЖКХиЭ НРА).

5. Утвердить Перечень организационных мероприятий по подготовке объектов к отопительному сезону 2012-2013 г.г. (Приложение № 1).

6. Рекомендовать главам городских и сельского поселений, руководителям Филиала НГРЭС ОАО «ДГК», ОАО «НГВК», филиала «ЮЯЭС» ОАО «ДРСК», ОАО «НРЭС», ООО «НерюнгриТеплоаладка», ООО «Энергорайон Чульман», ООО «Магистраль Беркакит», МУП «Иенгринское производственное управление жилищно-коммунального хозяйства», МУП «Жилищно-эксплуатационная компания – Золотинка», МУП «Ханинское производственное управление жилищно-коммунального хозяйства», предприятий и организаций ЖКХ, теплоэнергетического хозяйства и водоснабжения района; руководителям Управлений образования, здравоохранения, культуры:

6.1. В срок до 1 апреля 2012 года образовать и возглавить комиссию по подготовке к зиме, по оперативному руководству подготовкой объектов к работе в зимних условиях муниципального жилищного фонда, объектов соцкультбыта, инженерных коммуникаций, электростанций, котельных, тепловых и электрических сетей, объектов водоснабжения предприятий и организаций на территории поселения, независимо от ведомственной принадлежности, вида деятельности и форм собственности.

6.2. В срок до 15 апреля 2012 года представить в УЖКХ и Э НРА:

- копию распоряжения о создании комиссии по подготовке к зиме 2012-2013г.г.;

- план мероприятий по подготовке объектов к работе в зимний период 2012-2013 г.г. по установленной форме (приложение № 2);

- план-график производства работ по подготовке жилищного фонда, объектов соцкультбыта, инженерных коммуникаций, электростанций, котельных, тепловых и электрических сетей, объектов водоснабжения, находящихся на территории поселения, независимо от форм собственности (приложение № 3);

- сведения об объемах финансирования ремонта объектов жизнеобеспечения (приложение № 4);

- технические характеристики объектов жизнеобеспечения (приложение № 5);

- информацию о ходе подготовки к отопительному сезону (приложение № 6).

6.3. Опубликовать состав муниципальных комиссий и материалы по подготовке к отопительному сезону 2012-2013 в местных средствах массовой информации.

6.4. Обеспечить своевременное финансирование ремонтных работ при подготовке муниципальных объектов, жилищно-коммунального хозяйства и учреждений социальной сферы и здравоохранения к предстоящему отопительному сезону в объемах, утвержденных местными бюджетами на 2012 год, в том числе для приобретения и установки резервных источников питания на муниципальных объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы.

6.5. Начать незамедлительно подготовку к выполнению планов основных мероприятий в части решения вопросов: финансирования, составления проектно-сметной документации, приобретения и накопления ТМЦ, запасных частей, ГСМ, определения подрядных организаций и заключения договоров.

6.6. Информацию, письменные отчеты по форме приложений к настоящему постановлению о ходе выполнения мероприятий по подготовке объектов к зиме представлять еженедельно в УЖКХ и Э НРА.

7. Установить сроки:

7.1. Окончания ремонтно-подготовительных работ на объектах жилищного фонда, объектах образования, здравоохранения и культуры до 01 сентября 2012 года (в соответствии с п.2.6.3. Постановления Госстроя России от 29.09.2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»).

7.2. Окончания завершения оформления и представления в Управление жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения Нерюнгринской районной администрации итоговых отчетов, копий паспортов и актов готовности к отопительному сезону, подписанных комиссиями предприятия (организации, учреждения) и надзорными органами (в соответствии с п.8. Положения об оценке готовности электро-, и теплоснабжающих организаций к работе в осенне-зимний период, утвержденного Министерством промышленности и энергетики России от 25.08.2004г. СО 153-34.08.105-2004):

7.2.1. По объектам жилфонда и соцсферы до 1 сентября 2012 года;

7.2.2. По объектам тепло-, водо-, энергоснабжающих предприятий до 01 ноября 2012 года.

8. Утвердить единую форму актов и паспортов готовности, оформляемых комиссиями предприятий к отопительному сезону:

8.1. Паспорт приемки жилого здания (объекта соцкультсферы) (приложение № 7).

8.2. Акт готовности котельной (приложение № 8).

8.3. Акт готовности тепловой сети (приложение № 9).

8.4. Паспорт готовности объекта (приложение № 10).

8.4. При непредставлении паспортов и актов готовности объектов предприятие, организация, учреждение считается неподготовленным к зиме. Руководитель заслушивается на районной комиссии по оперативному руководству и контролю по подготовке объектов жизнеобеспечения к работе в зимний период 2012-2013г.г., документы передаются в правоохранительные органы.

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

10. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

А.В. Фитисов

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 27.02.2012 г. № 342
(Приложение № 1)

**ПЕРЕЧЕНЬ
организационных мероприятий по подготовке
объектов к отопительному сезону 2012-2013г.г.**

1. Главам городских и сельского поселений, руководителям предприятий и организаций ЖКХ, теплоэнергетического хозяйства и водоснабжения:

1.1. Обеспечить под личную ответственность выполнение комплекса мероприятий по подготовке к зиме объектов теплоэнергетического и коммунального хозяйства, жилья, социальной сферы, в объемах, предусмотренных планами и графиками предприятий и планом основных мероприятий, утвержденных настоящим постановлением.

1.2. Обеспечить на объектах теплоэнергетического и коммунального хозяйства, жилья, социальной сферы соблюдение мер пожарной безопасности, профилактических мер по предотвращению аварийных ситуаций и надежное функционирование в осенне-зимний период 2012 - 2013г.г..

1.3. Назначить своими приказами ответственных за составление и представление отчетов по подготовке к зиме в комиссию Нерюнгринской районной администрации.

1.4. В целях обеспечения бесперебойной работы систем теплоснабжения, своевременной локализации аварий в период отопительного сезона 2012-2013 года утвердить разработанные энергоснабжающими организациями и согласованные с Управлением Ростехнадзора и ОГПН УГПН МЧС РС (Я) по Нерюнгринскому району планы и инструкции, устанавли-

вающие порядок ликвидации аварий, взаимодействие ресурсоснабжающих организаций в устранении аварий по каждому городскому и сельскому поселениям.

1.5. Обеспечить контроль за функционированием аварийных служб, наличием аварийных запасов, необходимого оборудования и продукции производственно-технического назначения.

1.6. При подготовке объектов к отопительному сезону 2012-2013 г.г. предусмотреть финансовые средства на выполнение требований государственного пожарного надзора и мероприятий по антитеррористической деятельности согласно Федеральному закону от 21.07.1997г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» и постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 21.09.99 № 491 «О мерах по противодействию терроризму, обеспечению общественного порядка, усилению борьбы с преступностью в Республике Саха (Якутия)».

1.7. Провести ревизию существующих резервных источников электроснабжения, запасов топлива, обеспечить готовность к работе.

1.8. В срок до 02 мая 2012 года принять меры по ликвидации имеющейся задолженности перед предприятиями жилищно-коммунального хозяйства и энергетики по состоянию на 01.01.2012г. и обеспечить оплату за энегоресурсы и услуги, предоставленные в I квартале 2012 года.

1.9. В срок до 10 мая 2012 года осуществить размещение заказов на выполнение подрядных работ по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда, объектов социальной сферы за счет бюджетных средств в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.10. Обеспечить к началу отопительного сезона 10-суточный неснижаемый резервный запас всех видов котельного топлива на объектах жизнеобеспечения; создание муниципальных и объектовых резервов материалов и оборудования для ЖКХ, для ликвидации непредвиденных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и при выполнении мероприятий по гражданской обороне по номенклатуре и объемам, согласованным с отделом ГО и ЧС администрации района.

1.11. Обеспечить прохождение через лицензированные учебные заведения подготовку и переподготовку лиц, ответственных за теплоэнергетическое хозяйство и ежегодно до 1 сентября аттестацию и перееаттестацию оперативного рабочего и инженерно-технического персонала объектов жизнеобеспечения.

1.12. К выполнению работ по подготовке к зиме допускать обученный и аттестованный персонал, оснащенный средствами индивидуальной защиты, спецодеждой, инструментами, всеми необходимыми нормативно-техническими документами, схемами, инструкциями.

1.13. Обеспечить на предприятиях жилищно-коммунального хозяйства и энергетики работу учебных классов, подготовку и переподготовку специалистов по противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности в соответствии с государственными нормативными актами.

1.14. Обеспечить применение пропускного режима с целью предотвращения несанкционированного доступа на объекты жизнеобеспечения ЖКХ и энергетики (котельные, тепловые пункты, ДЭС, трансформаторные подстанции, водозаборные сооружения), устойчивую телефонную связь во всех котельных, источниках тепло-, энерго-, водоснабжения.

1.15. С целью улучшения качества предоставления жилищно-коммунальных услуг, снижения потерь тепла и экономии топливно-энергетических ресурсов, до начала отопительного сезона провести оптимизацию систем отопления жилищного фонда в местах отсутствия проживающего населения, в отдельных квартирах жилищного фонда.

1.16. В соответствии с Едиными требованиями по технической укреплённости и оборудованию сигнализацией охраняемых объектов (РД 78.147-93, утвержденные МВД РФ от 8 июля 1993 года) обеспечить строительство и сохранность внешних ограждений водозаборов, водоочистных сооружений, канализационно-очистных сооружений, скважин, ДЭС и других жизненно важных объектов ЖКХ и энергетики.

1.17. Обеспечить ведение отдельного учёта финансовых средств, направленных на подготовку к зиме, с представлением данных о финансировании работ в отчетах.

1.18. Обеспечить в соответствии с заключенными договорами постоянный контроль за эксплуатацией и режимом работы вводимых индивидуальных тепловых пунктов на объектах жилья, соцкультсферы.

1.19. В срок до 01 сентября 2012 года создать системы резервирования на объектах жизнеобеспечения:

- установкой резервных электродвигателей и насосов на котельных, водозаборах и скважинах;
- монтажом средств защиты и автоматики силового оборудования;
- приобретением резервных источников электропитания (генераторы и дизель-генераторы);
- приобретением оборудования и созданием страхового запаса топлива для работы котельных и дизельных станций.

1.20. В срок до 01.10.2012г. оформить с Нерюнгринским отделением Энергосбыта двухсторонние акты на аварийную и технологическую броню электроснабжения и представить копии в Управление жилищно-коммунального хозяйства администрации района.

1.21. Продолжить выполнение муниципальных программ по оснащению зданий, строений, сооружений приборами учета используемой воды, тепловой энергии, электрической энергии, а также ввод установленных приборов учета в эксплуатацию согласно Федеральному закону от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.22. Организовать работу предприятий по аварийному прикрытию систем энергоснабжения муниципальных бюджетных учреждений.

1.23. Организовать работу по оценке готовности объектов предприятий и организаций, обеспечивающих энергоснабжение населения и объектов социальной сферы к прохождению осенне-зимнего периода, согласно «Положению об оценке готовности электро- и теплоснабжающих организаций к работе в осенне-зимний период», утвержденному Министерством промышленности и энергетики России от 25.08.2004г.

2. Руководителям Управлений образования, здравоохранения, культуры:

2.1. Создать отраслевые комиссии по подготовке к отопительному сезону подведомственных учреждений и возглавить их работу. Обеспечить под личную ответственность в срок до 01 сентября 2012 года выполнение комплекса мероприятий по подготовке к зиме объектов социальной сферы.

2.2. Еженедельно сводные отчеты представлять в Управление ЖКХиЭ Нерюнгринской районной администрации за подписью руководителей соответствующих управлений в разрезе всех курируемых объектов.

2.3. Обеспечить социальные объекты, дошкольные учреждения и учреждения здравоохранения, строения, сооружения приборами учета ресурсов до наступления отопительного периода.

2.4. Принять меры по ликвидации имеющейся задолженности перед предприятиями жилищно-коммунального хозяйства и энергетики.

2.5. В срок до 01 сентября 2012 года представить акты и паспорта готовности к отопительному сезону подведомственных объектов.

3. Рекомендовать Южному отделу по надзору за электроустановками, государственному инспектору энергетического надзора Ленского управления Ростехнадзора, территориальному отделу Управления Роспотребнадзора по РС(Я) в Нерюнгринском районе, Отделу надзорной деятельности УГПН МЧС РС(Я) по Нерюнгринскому району:

3.1. Проводить по своим направлениям деятельности и в составе районной комиссии систематическое комплексное обследование объектов тепло-, водо-, электроснабжения, жилищно-коммунального хозяйства по подготовке к отопительному сезону 2012-2013 г.г. с представлением данных в Нерюнгринскую районную комиссию по оперативному руководству и контролю над подготовкой объектов жизнеобеспечения к работе в зимний период.

3.2. Осуществлять постоянный контроль над своевременным устранением выявленных нарушений по подготовке объектов к отопительному сезону.

4. ОАО «Дальневосточная генерирующая компания» филиал «Нерюнгринская ГРЭС»:

4.1. В срок до 20 апреля 2012г. представить в УЖКХиЭ Нерюнгринской районной администрации утвержденный график ремонта магистральных тепловых сетей, энергетического оборудования НГРЭС, ЧТЭЦ; графики подачи ГВС потребителям г.Нерюнгри, п.Серебряный Бор, п.Беркакит, п.Чульман.

4.2. Обеспечить своевременное и качественное проведение ремонтных работ объектов.

4.3. В срок до 20 августа 2012г. представить согласованный с ОАО «НГВК» и главами поселений Нерюнгринского района порядок заполнения магистральных тепловых сетей, очередность запуска и включения в работу объектов теплоснабжения.

4.4. Заполнение теплосетей объектов ЖКХ, соцкультсферы и промышленности производить под контролем Южно-Якутского территориального отдела Управления по технологическому и экологическому надзору по РС(Я).

4.5. Разработать в срок до 01 августа 2012 года совместно с предприятиями ЖКХ и Управляющими компаниями программу и графики совместных противопожарных тренировок на период подготовки и прохождения отопительного зимнего периода.

4.6. Провести с органами гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Нерюнгринского района совместные тренировки по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения в течение III квартала 2012 года.

4.7. Обеспечить оперативное взаимодействие с диспетчерскими службами ОАО «НГВК», ООО «Нерюнгритеплон-ладка», предприятий ЖКХ, территориального отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, администрации района и поселений.

4.8. В срок до 01 ноября 2012г. представить копии паспортов по оценке готовности к прохождению отопительного зимнего периода 2012-2013г.г. объектов ОАО «ДГК» филиала НГРЭС в Нерюнгринском районе.

5. Заместителю главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле:

5.1. Обеспечить своевременное финансирование бюджетных организаций для оплаты потребленной тепловой и электрической энергии в отопительный период 2012-2013г.г. и ликвидацию задолженности за потребленные тепло-, электро-энергию до начала отопительного сезона.

6. Управлению экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации:

6.1. Организовать на основании заявок органов по формированию заказов своевременное размещение муниципальных заказов учреждений, финансируемых из бюджета МО «Нерюнгринский район», на поставку продукции ПТН, выполнение ремонтных работ в рамках мероприятий по подготовке к зимнему периоду 2012-2013г.

7. Отделу промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации:

7.1. Обеспечить жесткий контроль за обеспечением поставки топлива на объектах жизнеобеспечения в соответствии с постановлением Правительства РС(Я) от 30.12.2011г. № 674 «О потребностях в топливно-энергетических ресурсах в отопительный период 2012-2013 года и заданиях на поставку и досрочный завоз нефтепродуктов и топливно-энергетических ресурсов для нужд жизнеобеспечения Республики Саха (Якутия) на 2012-2013 годы».

8. Управлению жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения:

8.1. В срок до 01 мая 2012 года подготовить сводный План основных мероприятий по подготовке объектов жизнеобеспечения, жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Нерюнгринского района к работе в зимний период 2012-2013 г.г.

8.2. Обеспечить организацию проведения совещаний по подготовке к зиме, ведение протоколов и контроль выполнения решений, сбор и обобщение отчетов, сбор копий актов и паспортов готовности объектов к зиме, направление запрашиваемой информации и отчетов по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Нерюнгринского района к отопительному периоду 2012-2013 года, сводного перечня актов и паспортов готовности в Правительственную комиссию РС(Я) по оперативному руководству подготовкой объектов ЖКХ и ТЭК к отопительному сезону, МЖКХиЭ РС(Я), Государственную жилищную инспекцию РС(Я).

9. «Нерюнгринское отделение Энергосбыт» АК «Якутскэнерго», энергоснабжающим предприятиям поселков запретить несогласованные с администрацией района и главами поселений отключения объектов жизнеобеспечения, жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы.

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 27.02.2012 г. № 342
Приложение № 2

**План мероприятий
по подготовке объектов жизнеобеспечения, энергетики к ОЗП 2012-2013г.г.
по МО “Нерюнгринский район”**

	Наименование мероприятий	Общее количество сетей, оборудования		Фактическая потребность		Запланировано при подготовке к зиме 2012-2013г.г.	
		ед.изм.	кол-во	натур. показ.	ориентировочная стоимость, руб.	натур. показ.	тыс.руб.
1	Теплоснабжение						
1.1.							
1.2.							
2	Электроснабжение						
2.1.							
2.2.							
3	Водоснабжение						
3.1.							
3.2.							
4	Канализация						
4.1.							
4.2.							

И.о.управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В.Шmidt

Утверждены
постановлением Нерюнградской
районной администрации
от 27.02.2012 г. № 342
Приложение № 4

**Сведения об объемах финансирования ремонта объектов жизнеобеспечения
муниципального образования «Нерюнградский район»**

№№	Наименование районов (улусов)	Наименование котельной	Источник финан- сирования	Сумма предпола- гаемых затрат	В том числе		Наименование подрядчика
					ПШТН	СМР	

И.о.управляющего делами Нерюнградской районной администрации

В.В.Шмидт

Утверждены
постановлением Нерюнградской
районной администрации
от 27.02.2012 г. № 342
Приложение № 5

Технические характеристики объектов жизнеобеспечения МО «Нерюнградский район»

№№	Улус (район), населенный пункт	Наименован ие учреждения	Название котельной	Котлы			Мощность котельных (Гкал)	КПД котельной	Вид топлива	Годовой расход топлива (т)	Марка, количество насосов						Вент. дутьевой	Горел ка	Дымосо с	Емкость для воды (м ³)	Длина теплотрассы (с/м духотрубных)	Емкость топливника (м ³)	Аварийные ДЭС на котельной		Присоед. нагрузка Гкал/час	Объем присоед. нагрузк- зданий (м ³)	Присоед. нагрузка зданий (еЛ)	Характеристика здания котельной	Год постройки котельной	Протяженность волоконных сетей (км)			
				марка котла	количе- ство	год уста- новки					Сетевые	Количество	Подпиточ- ные	Количество	Топливные	Количество							Марка	Количество							Марка	Количество	Марка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

И.о.управляющего делами Нерюнградской районной администрации

В.В.Шмидт

Утверждена
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 27.02.2012 г. № 342
Приложение № 6

Еженедельная информация
о ходе подготовки к отопительному сезону 2012-2013г.г.
по МО "Нерюнгринский район"
по состоянию на _____ 2012г.

№№	Наименование мероприятий	План		Факт	
		натур.показ.	тыс.руб.	натур.показ.	тыс.руб.
Жилищный фонд					
1	Подготовка ж/д к зиме	дом			
2	Капитальный ремонт	дом			
3	Ремонт печей	шт			
4	Ремонт АГВ	шт			
5	Промывка системы п/о	дом			
6	Ревизия запорной арматуры	дом			
7	Монтаж нового отопления	дом			
8	Ремонт системы отопления с частичной заменой труб				
9	Ремонт входных дверей	шт			
10	Ремонт кровли	дом			
11	Ремонт эл.снабжения жд	дом			
12	Ремонт узлов ввода (ревизия)	шт			
13	Утепления сети гвс, хвс, цо, канализации	пм			
14	Ремонт сетей канализации	пм			
15	Ревизия цо	дом			
Объекты коммунального назначения					
1	Ремонт котельных	шт			
2	Ремонт котлов	шт			
3	Ремонт насосов	шт			
4	Ремонт теплосетей	км			
5	Ремонт (подготовка) водозаборов	шт			
6	Замена ветхих водопроводных сетей	км			
7	Ремонт очистных сооружений	шт			

И.о.управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В.Шмидт

постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 27.02.2012 г. № 342
(Приложение № 7)

**Паспорт приемки жилого здания (объекта соцкультсферы),
подготовленного к эксплуатации в зимний период 201__/201__ г.г.
(оформляется и сдается до 1 сентября т.г.)**

« _____ » _____ 201__ г.

1. Наименование объекта, адрес _____
2. Управляющая компания (ТСЖ) _____
3. Год постройки _____
4. Характеристика объекта:
износ в % _____ этажность _____ подъездов _____ лифтов _____
количество квартир _____ (шт.)
общая полезная площадь объекта _____ (кв. м)
жилая площадь _____ (кв. м)
нежилая площадь _____ (кв.м.)
5. Характеристика инженерного оборудования, механизмов (их _____

количество) _____

Комиссия в составе:

Ответственный руководитель обслуживающего предприятия (директор, главный инженер) - председатель _____

представители специализированных организаций _____

представители контролирующих служб произвели осмотр и приемку выполненных работ по подготовке здания к эксплуатации в зимних условиях, по результатам которой оценка состояния основных конструктивных элементов здания следующая:

№№ п/п	Вид конструктивных элементов	Оценка технического состояния (заполняется обязательно)
1.	Кровля (мягкая, шиферная, металл)	
2.	Чердачное помещение (выполнение мероприятий по созданию нормативного температурно-влажностного режима, изоляции и др.)	
3.	Водосточные трубы, покрытие оголовков, парапетов и др.	
4.	Входные двери, заполнение оконных и дверных проемов, двери на лестничных клетках (исправность, наличие пружин, доводчиков)	
5.	Техподполье, подвальные помещения (установка решеток, ограждение прямков, изоляция трубопроводов, герметизация вводов инженерных коммуникаций, исправность входных дверей, наличие освещения, температурно-влажностный режим и др.)	
6.	Внутридомовая система отопления (дата приемки по акту готовности)	
7.	Водопроводно-канализационная система (исправность, отсутствие утечек, сохранность оборудования водомерного узла)	
8.	Электрохозяйство (исправность, сохранность, доступ к обслуживанию, замеры сопротивления изоляции, автоматика безопасности, выполнение правил ТБ)	
9.	Отмостки, прямки (исправность)	
10.	Фасады (исправность, герметизация стыков, ограждение опасных зон)	
11.	Обеспечение инвентарем и песком для уборки в зимний период	
12.	Исправность систем противопожарного водопровода	

Решение комиссии:

Здание считать к эксплуатации в осенне-зимний период подготовленным с общей оценкой _____

Председатель комиссии предприятия _____

Контролирующие службы:

Южный отдел по надзору за электроустановками _____

Гос.инспектор энергетического надзора _____

Ленского управления РТН _____

ОНД _____

Энергосбыт _____

НГВК (по городу) _____

ГЖИ РС(Я) (по согласованию) _____

Председатель ТСЖ (представитель собственников жилого дома) _____

И.о.управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В.Шмидт

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 27.02.2012 г. № 342
(Приложение № 8)

А К Т

готовности котельной _____

(адрес, наименование предприятия)

к эксплуатации в отопительный период 201__/201__ г.г.

« _____ » _____ 201__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии, главный инженер предприятия _____

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

Начальник ПТО предприятия _____

(Ф.И.О.)

Инженер по технике безопасности _____

(Ф.И.О.)

Начальник района (мастер участка) _____

(Ф.И.О.)

проверили состояние зданий, теплотехнического и энергетического оборудования котельной.

Проверкой установлено:

Здание, оборудование	Оценка технического состояния (заполняется обязательно)
Здание котельной	
Кровля	
Заполнение оконных и дверных проемов	
Санитарное состояние служебных помещений котельных	
Котлы	
Наличие режимных карт	
Обмуровка котлов	
Поверхность нагрева	
Арматура и гарнитура котлов	
Вентиляционное оборудование	
Труба дымовая	
Экономайзеры	
Обмуровка	
Топливное хозяйство	
Склад топлива (твердого, жидкого)	
Внутреннее оборудование котельной: углеподача, бункеры-накопители, золошлакоудаление	
Наличие подготовленной техники (бульдозер, самосвал)	
Трубопроводы	
Сетевые	
Подпиточные	
Питательные	
Дренажные	
Прочие	
Насосы	
Сетевые	
Подпиточные	
Питательные	
Рециркуляционные	
Исходной воды	
Солевые	
Прочие	
Оборудование установки химподготовки	
Баки-аккумуляторы	
Деаэраторы	
Прочие баки	
Фильтры	
Солерастворитель	
Бак-мерник раствора соли	
Декарбонизатор	
Водонагреватели	
Подпиточной воды для тепловой сети	
Сетевые	
Электрооборудование	
Трансформаторный пункт	
Электрооборудование котельной	
КИПиА	
Автоматика безопасности котлов	
Автоматика регулировки нагрузки котлов	
Автоматика установки химводоподготовки	
Автоматика подпитки тепловой сети	
Приборы измерения давления	
Приборы измерения температуры	
Расходомеры	

Паромеры	
Теплосчетчики	
Заключение комиссии	

Председатель комиссии _____	
Члены комиссии _____	

(должность, подпись, фамилия)

Примечание: 1. При выявлении в ходе работы комиссии на предприятии нарушений и недостатков, не препятствующих получению паспорта готовности, оформляется акт-предписание в установленном порядке.

2. При неготовности предприятия к работе в ОЗП к Акту прикладывается перечень конкретных недостатков, по которым приказом по соответствующему энергопредприятию намечаются мероприятия с согласованными сроками их устранения.

*И.о.управляющего делами Нерюнгринской районной администрации**В.В. Шмидт*

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 27.02.2012 г. № 342
(Приложение № 9)

А К Т

готовности тепловой сети _____

(адрес, наименование)

к эксплуатации в отопительный период 201__/201__ г.г.

г.Нерюнгри

« ____ » _____ 201__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии, главный инженер предприятия _____

(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

Начальник ПТО предприятия _____

(Ф.И.О.)

Инженер по технике безопасности _____

(Ф.И.О.)

Начальник района (мастер участка) _____

(Ф.И.О.)

проверили состояние камер и других сооружений тепловых сетей, их оборудования, а также наличие актов испытаний, гидропневматической промывки тепловой сети. Результаты испытаний и осмотра следующие:

1. При гидравлическом испытании трубопроводов тепловой сети давление воды было поднято до требуемого по инструкции _____ кгс/см²

1.1. При этом:

а) по истечении 15 мин. после отключения насоса стрелка манометра упала на _____ кгс/см²б) удельная утечка воды на 1 м³ объема испытываемой тепловой сети составила _____ т/чм³

2. При осмотре камер и сооружений тепловой сети обнаружены следующие дефекты:

3. Состояние люков камер тепловой сети _____

4. Гидропневматическая промывка тепловой сети _____

(наличие актов промывки, даты)

Установленные настоящим актом дефекты подлежат устранению к _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

*И.о.управляющего делами Нерюнгринской районной администрации**В.В. Шмидт*

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 27.02.2012 г. № 342
(Приложение № 10)

П А С П О Р Т

готовности объекта жизнеобеспечения к работе в зимний период 201___/201___ г.г.
(составляется на каждый отдельный объект тепло-, водо-, энергоснабжения)

(адрес, наименование объекта)

(оформляется и сдается до 10 сентября т.г.)

Выдан _____

(наименование объекта, предприятия)

на основании акта готовности от «___» _____ 201___ года № _____

Подписи:

Владелец объекта _____

(ФИО, должность, подпись)

Контролирующие органы:

Южный отдел по надзору за электроустановками _____

Гос.инспектор энергетического надзора
Ленского управления РТН _____

ОНД (ОГПН) _____

Энергосбыт

ЮЯ ГТО РТН (ГЭН) _____

И.о.управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В.Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2012 г. № 347

Об утверждении Методики планирования временных кассовых разрывов и Порядка формирования финансового резерва при исполнении бюджета Нерюнгринского района

В целях повышения эффективности расходования средств бюджета Нерюнгринского района, реализации Программы повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2011-2012 годы, утвержденной постановлением Нерюнгринской районной администрации от 09.12.2010 г. N 2733 «Об утверждении Программы повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2011-2012 годы»,
Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Методику планирования временных кассовых разрывов при исполнении бюджета Нерюнгринского района согласно приложению N 1.

2. Утвердить Порядок формирования финансового резерва при исполнении бюджета Нерюнгринского района согласно приложению N 2.

3. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 16 сентября 2005 г. N 18 «О совершенствовании порядка финансирования временных кассовых разрывов при исполнении бюджета Нерюнгринского района».

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

6. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы по экономике, финансам и торговле Пиляй С.Г.

Глава района

А.В. Фитисов

Приложение N 1
к постановлению Нерюнгринской
районной администрации
от 28.02.2012 г. N 347

Методика планирования временных кассовых разрывов при исполнении бюджета Нерюнгринского района

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика планирования временных кассовых разрывов при исполнении бюджета Нерюнгринского района (далее - местного бюджета) разработана в соответствии с действующим бюджетным законодательством и предназначена для повышения эффективности расходования средств местного бюджета.

1.2. Настоящая Методика применяется в следующих целях:

1.2.1. Прогнозирования сроков наступления временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении местного бюджета.

1.2.2. Оценки величины кассовых разрывов и их длительности.

1.2.3. Обеспечения сбалансированности местного бюджета.

1.2.4. Своевременного и полного выполнения финансовых обязательств перед получателями средств местного бюджета в течение финансового года.

1.3. Временный кассовый разрыв определяется как прогнозируемая в определенный период текущего финансового года недостаточность денежных средств на едином счете местного бюджета, необходимых для осуществления кассовых выплат из местного бюджета.

Основными факторами, влияющими на возникновение временных кассовых разрывов, являются:

1.3.1. Недостаточное поступление доходов для финансирования запланированных расходов.

1.3.2. Сезонное увеличение расходов на выплату заработной платы и отпускных работникам бюджетной сферы.

1.3.3. Сезонное увеличение расходов на подготовку организаций бюджетной сферы к осенне-зимнему периоду.

1.3.4. Периоды крупных выплат по муниципальному долгу.

1.3.5. Форс-мажорные обстоятельства, требующие проведения срочных разовых выплат за счет средств местного бюджета.

1.4. Методика планирования временных кассовых разрывов основывается на прогнозе поступления доходов и расходования средств местного бюджета на прогнозируемый период, оценке исполнения местного бюджета за аналогичный истекший период отчетного финансового года.

1.5. Величина, длительность и сроки кассовых разрывов определяются в рамках бюджетного планирования.

1.6. Исходными данными для проведения расчета являются финансовая отчетность об исполнении местного бюджета за отчетный финансовый год, а также данные по долговым обязательствам, составляющим муниципальный долг, прогнозные данные по поступлению доходов, утвержденный кассовый план по доходам, расходам и источникам финансирования дефицита бюджета с учетом вносимых изменений.

1.7. В целях проведения постоянного мониторинга и уточнения оценки величины и сроков наступления временных кассовых разрывов планирование временных кассовых разрывов осуществляется ежемесячно в период разработки и корректировки кассового плана доходов и расходов с

учетом итогов исполнения местного бюджета за истекший период и внесенных изменений в местный бюджет на текущий финансовый год.

На основании определения величины временного кассового разрыва принимаются решения о проведении мероприятий по финансированию временного кассового разрыва в необходимых объемах и на определенные цели.

1.8. При планировании временных кассовых разрывов осуществляются следующие действия:

1.8.1. Разработка прогноза доходов местного бюджета: прогнозирование поступления доходов местного бюджета осуществляется с учетом безвозмездных поступлений из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации и поступлений из источников внутреннего финансирования дефицита местного бюджета;

1.8.2. Разработка прогноза расходов местного бюджета: прогноз расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с утвержденным кассовым планом на текущий финансовый год по расходам с учетом средств, направляемых на покрытие дефицита местного бюджета.

При прогнозировании расходов в полном объеме учитываются ассигнования на выплату заработной платы работникам бюджетной сферы с учетом начислений; расходы, связанные с обеспечением мер социальной поддержки отдельных категорий граждан; на расчеты за предоставленные коммунальные услуги учреждениям бюджетной сферы; субсидий на выполнение муниципальных заданий, на погашение задолженности по договорам муниципальных гарантий, кредитным договорам (соглашениям), заключенным с кредитными организациями, кредитным договорам (соглашениям), заключенным по привлечению бюджетных кредитов.

2. Порядок определения величины и сроков наступления кассовых разрывов

Планирование величины кассовых разрывов производится в разрезе месяцев по следующей формуле:

$$Kp = P - Д - \text{Ифд} - \text{Онм},$$

где Kp - объем средств, составляющих величину кассового разрыва;

P - объем расходов на прогнозируемый месяц в соответствии с кассовым планом;

Д - объем доходов на прогнозируемый месяц в соответствии с кассовым планом;

Ифд - объем денежных средств, направленных на финансирование дефицита местного бюджета на прогнозируемый месяц в соответствии с кассовым планом;

Онм - остаток средств на счете местного бюджета на начало месяца.

Сроком наступления кассового разрыва считается месяц, в котором величина Kp принимает положительное значение.

Приложение N 2
к постановлению Нерюнгринской
районной администрации
от 28.02.2012 г. N 347

Порядок формирования финансового резерва при исполнении бюджета Нерюнгринского района

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования финансового резерва на покрытие временных кассовых разрывов разработан в соответствии с действующим бюджетным законодательством с целью повышения эффективности расходования средств местного бюджета Нерюнгринского района (далее - местного бюджета) и определяет процедуру выбора источников финансирования временных кассовых разрывов.

1.2. Финансовый резерв на покрытие временных кассовых разрывов (далее - финансовый резерв) - это совокупность доступных финансовых ресурсов, формируемая в целях обеспечения сбалансированности расходов и покрытия временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении местного бюджета в определенном периоде.

1.3. Финансовый резерв формируется финансовым органом, организующим исполнение местного бюджета (далее - финансовый орган), и учитывается на счете местного бюджета.

II. Источники финансирования временных кассовых разрывов

2.1. Источниками финансирования временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении местного бюджета, являются:

- финансовый резерв, сформированный за счет собственных средств;
- привлеченные путем заимствования денежные средства.

2.2. При недостаточности средств финансового резерва используются заемные средства (бюджетные кредиты из вышестоящих бюджетов, кредиты кредитных организаций, средства от размещения муниципальных ценных бумаг).

2.3. Объем финансовых средств, необходимых для финансирования временных кассовых разрывов при исполнении местного бюджета в течение финансового года, определяется на определенный период на основе расчетов, произведенных в соответствии с Методикой планирования временных кассовых разрывов при исполнении местного бюджета.

При этом совокупный объем финансовых средств, необходимых для покрытия временных кассовых разрывов на определенный период, определяется формулой:

$$Фр = Сс + Пс,$$

где:

Фр - объем финансовых средств, необходимых для покрытия временных кассовых разрывов;

Сс - объем собственных средств, направляемых на покрытие временных кассовых разрывов;

Пс - объем привлеченных денежных средств на покрытие временных кассовых разрывов.

III. Формирование финансового резерва и определение объема привлекаемых денежных средств на покрытие временных кассовых разрывов

3.1. Для своевременного решения задач, возникающих в ходе формирования финансового резерва, финансовый орган организует и проводит следующие мероприятия:

1) анализ оценки предполагаемых временных кассовых разрывов;

2) определение объема собственных средств;

3) привлечение бюджетного кредита из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) в случае недостаточности собственных средств на покрытие временных кассовых разрывов;

4) привлечение кредитов кредитных организаций в случае недостаточности собственных средств на покрытие временных кассовых разрывов.

3.2. В рамках реализации мероприятия, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.1, осуществляется определение объема финансового резерва на основе данных о величине, длительности и сроках наступления предполагаемых временных кассовых разрывов, которые определяются в соответствии с Методикой планирования временных кассовых разрывов при исполнении местного бюджета.

3.3. В рамках реализации мероприятия, предусмотренного подпунктом 2 пункта 3.1, проводится определение параметров и значений собственных средств, направляемых на покрытие временных кассовых разрывов (Сс), формирование финансового резерва в необходимом объеме.

3.4. В рамках реализации мероприятия, предусмотренного подпунктом 3 пункта 3.1, проводится определение размера привлекаемых денежных средств (Пс) из государственного бюджета Республики Саха (Якутия), подготовка и направление заявки в Министерство финансов Республики Саха (Якутия) с приложением расчетов и документов в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Республики Саха (Якутия).

3.5. В рамках реализации мероприятия, предусмотренного подпунктом 4 пункта 3.1, проводится анализ по привлечению кредитов кредитных организаций (Пс) и подготовка соответствующих документов на проведение конкурса по отбору кредитных организаций на оказание финансовых услуг по предоставлению кредитных ресурсов на финансирование временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении местного бюджета.

3.6. Финансирование временных кассовых разрывов осуществляется за счет финансового резерва, сформированного за счет собственных средств, а также привлеченных путем заимствования денежных средств.

*Управляющий делами Нерюнгринской
районной администрации*

П.В.Ковальчук

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2012 г. № 356

О проведении Бала молодёжного актива
Нерюнгринского района «Шёлковая подушка»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с поддержкой творческого потенциала молодёжи, выявления лидеров молодёжи Нерюнгринского района Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 26 февраля 2012 г. Бал молодёжного актива Нерюнгринского района «Шёлковая подушка».

2. Утвердить смету расходов на проведение Бала молодёжного актива Нерюнгринского района «Шёлковая подушка» (Приложение).

3. Заместителю директора МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» по учёту и отчётности в органах местного самоуправ-

ления (Колмыкова Л.А.) произвести оплату расходов на мероприятие за счёт средств муниципального бюджета, направленных на реализацию молодёжной политики, согласно утверждённой смете.

4. Рекомендовать руководителям вузов, ссузов, активной молодёжи поселений принять активное участие в мероприятии.

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Максимова З.С.

Глава района

А.В. Фитисов

УТВЕРЖДЕНА:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 28.02.2012г. № 356
 (Приложение)

Смета
расходов на проведение Бала молодёжного актива
Нерюнгринского района «Шёлковая подушка»
(26 февраля 2012 г.)

1. Реквизит (хоз.товары, ткань)	5 000 руб.
Основание: товарный, кассовый чеки	
2. Продукты для кофе-брейк	10 000 руб.
Основание: договор, счет	
3. Рамки для грамот	10 000 руб.
Основание: договор, счет	
4. Услуги по организации мероприятия	17 500 руб.
Основание: договор, счет	
5. Музыкальное сопровождение	4 000 руб.
Основание: договор, счет	
6. Изготовление видеосопровождения	5 000 руб.
Основание: договор, счет	
7. Изготовление подушек	10 шт. x 1 000 руб. = 10 000 руб.
Основание: договор, счет	
8. Изготовление тортов	5 000 руб.
Основание: договор, счет	
9. Одноразовая посуда	4 000 руб.
Основание: договор, счет	
10. Декоративное оформление зала	5 000 руб.
Основание: договор, счет	

Финансирование из средств муниципального бюджета, направленных на реализацию молодёжной политики.

ИТОГО: 75 500 (семьдесят пять тысяч пятьсот рублей) руб.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2012 г. № 357****О создании в 2012 году межведомственных комиссий по организации отдыха и оздоровления детей муниципального образования «Нерюнгринский район» и утверждении положений о них**

На основании постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 21 декабря 2011 года № 618 «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в 2012 году», Устава муниципального образования «Нерюнгринский район» для организации отдыха и оздоровления детей муниципального образования «Нерюнгринский район» в 2012 году Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:**1. Утвердить:**

1.1. Состав межведомственной комиссии по обеспечению отдыха и оздоровления детей муниципального образования «Нерюнгринский район» в 2012 году согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Положение о межведомственной комиссии по обеспечению отдыха и оздоровления детей муниципального образования «Нерюнгринский район» в 2012 году согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Состав межведомственной комиссии по приемке загородных оздоровительных лагерей дневного пребывания детей, лагерей дневного пребывания детей при

образовательных учреждениях муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Положение о межведомственной комиссии по приемке загородных оздоровительных лагерей дневного пребывания детей, лагерей дневного пребывания детей при образовательных учреждениях муниципального образования «Нерюнгринский район» в 2012 году согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

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 со дня его опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Максимова З.С.

*Глава района**А.В. Фитисов***УТВЕРЖДЕН:**

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2012 г. № 357 (приложение № 1)

Состав межведомственной комиссии**по обеспечению отдыха и оздоровления детей муниципального образования «Нерюнгринский район» в 2012 году**

Председатель: Максимова Зинаида Семеновна	Заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам
Заместитель председателя: Овчинникова Ирина Анатольевна	Начальник Управления образования Нерюнгринской районной администрации
Секретарь: Шитикова Луиза Федозловна	Главный специалист Управления образования Нерюнгринской районной администрации
Члены:	
Алхименкова Людмила Викторовна	Начальник ГУ «Нерюнгринское управление социальной защиты населения и труда при Министерстве труда и социального развития РС (Я)»
Давиденко Инна Александровна	Начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по РС (Я) в Нерюнгринском районе
Игнатенко Ольга Георгиевна	Заместитель главы с. Иенгра по социальным вопросам
Левин Юрий Николаевич	Начальник отдела МВД России по Нерюнгринскому району
Максимов Михаил Иванович	Директор ГУ «Центр занятости населения»
Пиляй Светлана Григорьевна	Заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле
Пашкова Людмила Анатольевна	Начальник Управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации
Пырлык Елена Анатольевна	И.о. начальника ГКУ РС (Я) «Управление здравоохранения Нерюнгринского района при Министерстве здравоохранения Республики Саха (Якутия)»
Сметанина Татьяна Сергеевна	Начальник МКУ «Управление культуры и искусства» Нерюнгринского района
Токайский Дмитрий Иванович	Начальник ОНД Нерюнгринского района УНД ГУ МЧС России по РС (Я)
Угарова Наталья Николаевна	Начальник отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации
Черняева Светлана Николаевна	Начальник отдела опеки и попечительства Нерюнгринской районной администрации

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 28.02.2012 г. № 357
(приложение № 2)

Положение о межведомственной комиссии по обеспечению отдыха и оздоровления детей муниципального образования «Нерюнгринский район» в 2012 году

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по обеспечению отдыха и оздоровления детей муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее по тексту – Комиссия) является коллегиальным совещательным органом.

1.2. Комиссия создана для координации действий по решению вопросов, связанных с организацией отдыха и оздоровления детей в Нерюнгринском районе.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Конституцией (Основным законом) Республики Саха (Якутия), законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и настоящим Положением.

2. Основные задачи и права Комиссии

2.1. В соответствии с возложенными задачами Комиссия решает вопросы по:

организации отдыха и оздоровления детей, нуждающихся в особой заботе государства, профилактике асоциального поведения, безнадзорности;

распределению путевок, приобретаемых за счет средств государственного бюджета по целевому назначению в детские оздоровительные лагеря, расположенные на территории Нерюнгринского района и за пределами республики Саха (Якутия);

рассмотрению спорных вопросов, возникающих при распределении путевок в загородные детские оздоровительные лагеря;

контролю за использованием льготных путевок;

организации сезонной занятости подростков;

обеспечению условий безопасности жизнедеятельности детей в оздоровительных учреждениях, а также в пути следования к месту отдыха и обратно;

информационному обеспечению оздоровительной кампании.

2.2. Комиссия имеет право:

создавать резервный фонд (не более 10% от всех путевок) для распределения в особых случаях;

запрашивать от организаций (учреждений) информацию по вопросам организации отдыха и оздоровления детей в Нерюнгринском районе.

2.3. Комиссия принимает решение о распределении путевок из резервного фонда для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации:

детей, оказавшихся в экстремальных условиях;

детей – жертв насилия;

детей, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

3. Состав Комиссии и порядок ее работы

3.1 Состав Комиссии утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

3.2. Комиссию возглавляет председатель – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации, курирующий вопросы социальной сферы. Заседание Комиссии ведет её председатель, а в его отсутствие – заместитель.

3.3. Заседания Комиссии могут быть очередными и

внеочередными. Очередное заседание Комиссии проводится не реже, чем один раз в квартал финансового года. Внеочередное заседание Комиссии проводится при необходимости.

3.4. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины её членов.

3.5. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он имеет право в срок не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии представить ответственному секретарю Комиссии свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. В случае нахождения члена Комиссии в отпуске, командировке или на больничном, член Комиссии имеет право уполномочить иное должностное лицо на основании выдаваемой доверенности.

3.6. Решения Комиссии принимаются коллегиально, простым большинством присутствующих на заседании. Принятые решения являются обязательными для исполнения органами исполнительной власти Нерюнгринского района и носят рекомендательный характер для организаций (учреждений), задействованных в организации отдыха и оздоровления детей Нерюнгринского района. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании и ответственный секретарь комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также органам, организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому председателем Комиссии, либо (по указанию председателя Комиссии) одним из членов Комиссии в 2-х дневный срок после их подписания (утверждения).

3.8. Комиссия может принимать решения по результатам письменного опроса ее членов, проведенного по решению председателя Комиссии.

3.9. Ответственный секретарь Комиссии готовит для утверждения Комиссией календарный план заседаний Комиссии на соответствующий финансовый год, организует проведение заседания Комиссии, формирует повестку дня заседания, информирует членов Комиссии об очередном заседании, а также ведет и оформляет протокол ее заседания.

3.10. Решения Комиссии, принятые в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для исполнения. Руководители, ответственные за обеспечение отдыха и оздоровления детей муниципального образования «Нерюнгринский район», несут персональную ответственность за выполнение решений Комиссии.

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возлагается на орган Управления образованием.

3.12. Комиссия прекращает свою деятельность после решения задач, для которых Комиссия была образована.

*И.о.управляющего делами Нерюнгринской
районной администрации*

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕН:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 28.02.2012 г. № 357
 (приложение № 3)

**Состав межведомственной комиссии
 по приемке загородных оздоровительных лагерей дневного пребывания детей, лагерей дневного пребывания
 детей при образовательных учреждениях муниципального образования «Нерюнгринский район»**

Овчинникова Ирина Анатольевна	Начальник Управления образования Нерюнгринской районной администрации
Алабов Андрей Александрович	Директор МОУ СОШ № 23 п. Золотинка
Антонова Галина Степановна	Директора Дома детского творчества п. Чульман
Чеснокова Валентина Ивановна	Директор МОУ СОШ № 7 п. Чульман
Ахметова Дарига Солтановна	Директор Центра развития творчества детей и юношества г. Нерюнгри
Давиденко Инна Александровна	Начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по РС (Я) в Нерюнгринском районе
Руфова Мария Николаевна	Директор МОУ ЗСОШИ им. Г.М. Василевич с. Иенгра
Токайский Дмитрий Иванович	Начальник ОНД Нерюнгринского района УНД ГУ МЧС России по РС (Я)
Храпова Наталья Александровна	Директор Дома детского творчества п. Серебряный Бор
Стихина Людмила Николаевна	Директор МОУ СОШ № 14 п. Серебряный Бор
Чикмарева Алена Валерьевна	Директор лагерей дневного пребывания детей при образовательных учреждениях
Яковлева Валентина Павловна	Директор МОУ СОШ № 22 п. Беркакит
Бендель Наталья Владимировна	Директор Дома детского творчества п. Беркакит

И.о.управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕНО:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 28.02.2012 г. № 357
 (приложение № 4)

**Положение о межведомственной комиссии
 по приемке загородных оздоровительных лагерей дневного пребывания детей, лагерей дневного пребывания
 детей при образовательных учреждениях муниципального образования «Нерюнгринский район» в 2012 году**

1. Межведомственная комиссия по приемке загородных оздоровительных лагерей дневного пребывания детей, лагерей дневного пребывания детей при образовательных учреждениях (далее - комиссия) создана в целях обеспечения согласованных действий исполнительных органов власти Нерюнгринского района при приемке детских оздоровительных лагерей и в целях проверки соответствия данных лагерей требованиям пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2. Функции комиссии:

- обеспечение приемки загородных оздоровительных лагерей дневного пребывания детей, лагерей дневного пребывания детей при образовательных учреждениях;

- проверка соответствия данных лагерей требованиям законодательства, стандартам качества муниципальных услуг.

3. Комиссия осуществляет:

- ежегодную приемку загородных оздоровительных лагерей дневного пребывания и лагерей дневного пребывания при образовательных учреждениях;

- оперативные проверки выполнения детскими оздоровительными лагерями требований законодательства, стан-

дартов качества муниципальной услуги.

4. При осуществлении проверок загородных оздоровительных лагерей дневного пребывания и лагерей дневного пребывания при образовательных учреждениях обязательно присутствие представителей не менее трех ведомств из числа членов комиссии.

Член комиссии при невозможности его участия в работе комиссии по решению органа, представителем которого он является, заменяется представителем структурного подразделения указанного органа или подведомственного учреждения.

5. Комиссия обязана осуществлять проверку в присутствии руководителя загородного оздоровительного лагеря дневного пребывания и лагеря дневного пребывания при образовательных учреждениях.

6. Итоги проверки оформляются актами.

Каждый экземпляр акта подписывается всеми членами комиссии.

7. Акт приемки загородного оздоровительного лагеря дневного пребывания и лагеря дневного пребывания при образовательных учреждениях составляется в трех экземплярах: для межведомственной комиссии по организации

отдыха, оздоровления детей в Нерюнгринском районе, территориального отделения Управления Роспотребнадзора по РС (Я) в Нерюнгринском районе, руководителя лагеря.

Копии актов могут быть направлены членам комиссии, принимавшим участие в проверках.

8. Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, обязательны для исполнения руководителями загородных оздоровительных лагерей дневного пребывания и лагерей дневного пребывания при образовательных учреждениях. Руководители оздоровительных лагерей дневного пре-

бывания несут персональную ответственность за выполнение решений комиссии.

9. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на орган Управления образованием, руководитель которого является председателем комиссии.

10. Комиссия прекращает свою деятельность после решения задач, для которых комиссия была образована.

*И.о. управляющего делами Нерюнгринской
районной администрации*

В.В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 01.03.2012 г. № 374

О режиме работы

объектов жизнеобеспечения, жилищно-коммунального хозяйства Нерюнгринского района в выходные, предпраздничные и праздничные дни 7, 8, 9, 10 марта 2012 года

В целях обеспечения устойчивого и безаварийного режима работы объектов жизнеобеспечения, инженерных коммуникаций предприятий тепло-, водо-, энергоснабжения, жилищно-коммунального хозяйства, соблюдения правил и мер пожарной безопасности в выходные, предпраздничные и праздничные дни 7, 8, 9, 10 марта 2012 года Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на территории Нерюнгринского района режим повышенной ответственности за обеспечение устойчивого функционирования объектов тепло-, водо-, энергоснабжения, инженерно-технических коммуникаций и линий электроснабжения, водозаборов, жилищно-коммунального хозяйства.

2. Утвердить график круглосуточного дежурства работников Нерюнгринской районной администрации в период 7, 8, 9, 10 марта 2012 года (приложение).

3. Главам поселений, руководителям предприятий объектов жизнеобеспечения и ЖКХ, учреждений социальной сферы Нерюнгринского района:

3.1. Приказом по администрации поселения, предприятию, учреждению установить дежурство инженерно-технического персонала с проведением инструктажа о действиях в возможных аварийных ситуациях, системе оповещения и вызова ответственных работников и аварийно-восстановительных бригад.

3.2. Графики дежурств с указанием рабочих и домашних телефонов в срок до 5 марта 2012г. представить в Единую дежурно-диспетчерскую службу (ЕДДС) Нерюнгринской районной администрации.

3.3. Принять дополнительные меры по усилению:

3.3.1. Трудовой и технологической дисциплины персонала объектов электро-, тепло-, водоснабжения (подстанций, электростанций, котельных, тепловых пунктов, водозаборов, КНС, прочих объектов жизнеобеспечения).

3.3.2. Пожарной безопасности объектов и организации бесперебойной связи с пожарными подразделениями.

3.4. Обязать дежурных диспетчеров АДС предприятий, ответственных дежурных предприятий, администраций поселений сообщать в ЕДДС района о состоянии объектов жизнеобеспечения через каждые 6 часов, а в предаварийных, нештатных ситуациях - незамедлительно, исполь-

зуя в установленном порядке схему оповещения и принятия мер согласно ведомственным инструкциям, положениям, согласованным порядкам взаимодействия служб предприятий жизнеобеспечения.

3.5. Ответственным дежурным от администраций поселений, предприятий при изменении местонахождения представлять в ЕДДС Нерюнгринской районной администрации информацию о контактном телефоне.

4. Под персональную ответственность руководителей энергоснабжающих предприятий запретить в период с 07.03.2012г. по 10.03.2012г. отключения, ограничения и переклечения тепло-, электроснабжения всех потребителей.

5. Главам поселений, руководителям предприятий, обслуживающих котельные:

5.1. Взять под особый контроль обеспечение углем котельных п. Хани, п. Золотинка, с. Иенгра, п. Чульман (с.Б.Хатыми).

5.2. Обеспечить и постоянно поддерживать 12-суточный неснижаемый запас топлива на котельных.

5.3. Установить в период с 7, 8, 9, 10 марта 2012г. ежесуточный режим обхода котельных не реже 1 раза в течение четырех часов с передачей информации в ЕДДС Нерюнгринской районной администрации.

5.4. Обеспечить наличие и готовность резервных источников питания.

6. Руководителям учреждений социальной сферы:

6.1. Продолжить работу по обеспечению объектов медицинского и социального назначения резервными источниками питания.

7. Не допускать выезд за пределы населенных пунктов одновременно первых руководителей предприятий тепло-, водоснабжения, энергетики, жилищно-коммунального хозяйства на период 7, 8, 9, 10 марта 2012г.

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

9. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

А.В. Фитисов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2012 г. № 346

Об утверждении долгосрочной целевой программы
«Обеспечение жильем молодых семей Нерюнгринского района на 2012-2016 годы»

В целях обеспечения реализации постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 30 декабря 2011 года № 673 «О мерах по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Республики Саха (Якутия) «Обеспечение качественным жильем на 2012-2016 годы», подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Республики Саха (Якутия) «Обеспечение качественным жильем на 2012-2016 годы», утвержденной Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 12 октября 2011 года № 977 «О государственной программе Республики Саха (Якутия) «Обеспечение качественным жильем на 2012-2016 годы», в соответствии с федеральной целевой программой «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 25.07.2011г.), Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ (ред. от 03.12.2011г.), Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить долгосрочную целевую программу «Обеспечение жильем молодых семей Нерюнгринского района на 2012-2016 годы» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Назначить уполномоченным органом по исполнению Программы - отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации.
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. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 03 мая 2011 года № 898 «Об утверждении районной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей на 2011-2015 годы».
6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Максимова З.С.

Глава района

А.В. Фитисов

УТВЕРЖДЕНА:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 28.02.2012 г. № 346

Долгосрочная целевая программа
«Обеспечение жильем молодых семей Нерюнгринского района на 2012-2016 годы»

ПАСПОРТ
долгосрочной целевой программы
«Обеспечение жильем молодых семей Нерюнгринского района на 2012-2016 годы»

Наименование Программы	Долгосрочная целевая программа «Обеспечение жильем молодых семей Нерюнгринского района на 2012-2016 годы» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы»; Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 12 октября 2011 года № 977 «О государственной программе Республики Саха (Якутия) «Обеспечение качественным жильем на 2012-2016 годы»; постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 30 декабря 2011 года № 673 «О мерах по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Республики Саха (Якутия) «Обеспечение качественным жильем на 2012-2016 годы»; Федеральный закон от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Заказчик Программы	Нерюнгринская районная администрация
Основной разработчик Программы	Нерюнгринская районная администрация

Основная цель Программы	Муниципальная поддержка в решении жилищной проблемы молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий
Основные задачи Программы	Задачами Программы являются: предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома; создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, в том числе ипотечные жилищные кредиты
Сроки реализации Программы	на 2012-2016 годы
Перечень основных мероприятий	Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома; выдача молодым семьям в установленном порядке свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома; оказание участникам Программы консультативной помощи в решении вопросов, возникающих в процессе реализации свидетельств с момента их выдачи до момента приобретения жилого помещения.
Исполнители основных мероприятий	Отдел молодежной и социальной политики Нерюнгринской районной администрации
Объем и источники финансирования	Общий объем финансирования Программы (прогнозно) составляет 79 258,0 тыс. рублей, в том числе: - средства федерального бюджета (прогнозно) – 6 820,7 тыс. рублей; - средства республиканского бюджета (прогнозно) – 7 912,2 тыс. рублей; - средства местного бюджета (прогнозно) – 7 912,2 тыс. рублей; - собственные средства граждан и кредитные (заемные) средства (прогнозно) – 56 612,9 тыс. рублей
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Выполнение мероприятий Программы в 2012-2016 годах в полном объеме позволит обеспечить жильем 40 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 собственные средства граждан; - улучшение демографической ситуации в районе; - укрепление семейных отношений и снижение социальной напряженности в обществе
Перечень индикаторов эффективности мероприятий Программы	Количество молодых семей, улучшивших жилищные условия с помощью социальных выплат
Система организации контроля за исполнением Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляется заместителем главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам

1. Нормативно-правовое обеспечение

Долгосрочная целевая программа «Обеспечение жильем молодых семей Нерюнгринского района на 2012-2016 годы» разработана в рамках реализации постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 30 декабря 2011 года № 673 «О мерах по реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Республики Саха (Якутия) «Обеспечение качественным жильем на 2012-2016 годы»; подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Республики Саха (Якутия) «Обеспечение качественным жильем на 2012-2016 годы», утвержденной Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 12 октября 2011 года № 977 «О государственной программе Республики Саха (Якутия) «Обеспечение качественным жильем на 2012-2016 годы»; в соответствии с федеральной целевой программой «Жилище» на 2011-2015 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2011-2015 годы» и

нацелена на создание системы муниципальной поддержки в целях приобретения жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома молодыми семьями.

2. Содержание проблемы

В течение четырех лет (2008-2011 годы) на территории Нерюнгринского района при оказании поддержки за счет средств федерального бюджета, бюджета Республики Саха (Якутия) и местного бюджета, в том числе с использованием ипотечных жилищных кредитов и займов, улучшили жилищные условия 38 молодых семей.

В текущих условиях, когда практически все кредитные организации установили минимальный размер первоначального взноса не менее 30 процентов стоимости жилья, основными факторами, сдерживающими использование заемных средств для приобретения или строительства жилья, являются отсутствие у значительного числа граждан средств для уплаты первоначального взноса по жилищному или ипотечному жилищному кредиту, а также высокая процентная ставка за использование кредитных средств.

Как правило, молодые семьи не могут получить доступ на рынок жилья без бюджетной поддержки. Даже имея достаточный уровень дохода для получения ипотечного жилищного кредита, они не могут уплатить первоначальный взнос при получении кредита. Молодые семьи в основном являются приобретателями первого в своей жизни жилья, а значит, не имеют в собственности жилого помещения, которое можно было бы использовать в качестве обеспечения уплаты первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита или займа. К тому же, как правило, они еще не имеют возможности накопить на эти цели необходимые средства. Однако такая категория населения имеет хорошие перспективы роста заработной платы по мере повышения квалификации, и государственная помощь в предоставлении средств на уплату первоначального взноса при получении ипотечных жилищных кредитов или займов будет являться для них хорошим стимулом дальнейшего профессионального роста.

Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения, повлияет на улучшение демографической ситуации в Нерюнгринском районе. Возможность решения жилищной проблемы, в том числе с привлечением средств ипотечного жилищного кредита или займа, создаст для молодежи стимул к повышению качества трудовой деятельности, уровня квалификации в целях роста заработной платы. Решение жилищной проблемы молодых семей Нерюнгринского района позволит сформировать экономически активный слой населения.

3. Основные цели и задачи Программы

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

На сегодняшний день в Нерюнгринском районе на учете граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и желающих получить социальную выплату на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, зарегистрировано 40 молодых семей.

Для достижения поставленной цели определены следующие задачи:

- предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;
- создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств, кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы для приобретения жилья или строительство индивидуального жилого дома, в том числе ипотечные жилищные кредиты.

4. Система программных мероприятий

Для достижения поставленной цели, решения задач Программы необходима реализация следующих мероприятий:

- предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;
- выдача молодым семьям в установленном порядке свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, 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 Программы консультативной помощи в решении вопросов, возникающих в процессе реализации свидетельств с момента их выдачи до момента приоб-

ретенения жилого помещения.

Программные мероприятия по источнику финансирования оформлены согласно приложению № 1 к настоящей Программе.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Основными источниками финансирования Программы являются:

1. Средства федерального бюджета РФ (средства подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей», входящей в состав федеральной целевой программы «Жилище» на 2011-2015 годы) – 6,8 млн. рублей.

2. Средства государственного бюджета Республики Саха (Якутия) (средства подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Республики Саха (Якутия) на 2012-2016 годы) – 7,9 млн. руб.

3. Средства местного бюджета – 7,9 млн. руб.

4. Собственные и заемные средства молодых семей – 56,6 млн. руб.

В целом на реализацию Программы предполагается за 5 лет направить 79,3 млн. руб.

Собственными и заемными средствами молодых семей могут быть:

- 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 (часть средств) материнского (семейного) капитала;
- средства молодых семей, используемые для частичной оплаты стоимости приобретаемого жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома.

Объем финансирования Программы за счет средств муниципального бюджета подлежит ежегодному уточнению, исходя из возможностей бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на соответствующий год.

6. Механизм реализации Программы

6.1. Механизм реализации Программы предполагает оказание государственной и муниципальной 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.

6.2. 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 эконом класса 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 по-

мещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг оказанной организации;

е) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 1 января 2011 г. (далее - погашение долга по кредитам), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

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

6.4. Выдача свидетельства осуществляется Нерюнградской районной администрацией в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

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

6.6. Участником Программы 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 на день принятия Правительством Республики Саха (Якутия) решения о включении молодой семьи - участницы Программы в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году 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.

6.7. 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 2005г. 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.

6.8. 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 № 5 к настоящей Программе.

6.9. Право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты предоставляется молодой семье только 1 раз. Участие в Программе является добровольным.

6.10. 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.

В случае использования социальной выплаты для пога-

шения долга по кредитам, размер социальной выплаты устанавливается в соответствии с настоящим пунктом Порядка и ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

6.11. Расчет размера социальной выплаты производится исходя из размера общей площади жилого помещения, установленного для семей разной численности, количества членов молодой семьи - участницы Программы и норматива средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по муниципальному образованию «Нерюнградский район», ежегодно утверждаемого постановлением Нерюнградской районной администрации, но не выше средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилья по Республике Саха (Якутия), определяемой Министерством регионального развития Российской Федерации.

6.12. Размер общей площади жилого помещения, с учетом которой определяется размер социальной выплаты, составляет:

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

б) для семьи, состоящей из 3-х 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.

6.13. 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 «Нерюнградский район», определяемый в соответствии с требованиями, установленными пунктом 6.11 настоящей Программы;

РЖ – размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с пунктом 6.12 настоящей Программы.

6.14. Размер социальной выплаты рассчитывается на дату выдачи свидетельства, указывается в свидетельстве и остается неизменным в течение всего срока его действия.

6.15. Формирование списка молодых семей, ведение очереди, прием документов, их проверку осуществляет Нерюнградская районная администрация.

6.16. В целях обеспечения эффективной реализации Программы формируется комиссия муниципального образования «Нерюнградский район» по реализации Программы, (далее – Комиссия), полномочия которой устанавливаются муниципальным правовым актом.

6.17. Формирование списка молодых семей проходит в четыре этапа.

Первый этап. Нерюнградская районная администрация формирует список молодых семей - участников Программы по муниципальному образованию «Нерюнградский район». Сроки формирования списка и приема документов определяются ежегодно Нерюнградской районной администрацией. Список утверждается Комиссией.

Второй этап. Нерюнградская районная администрация формирует список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году. Данный список формируется с учетом средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования и в государственном бюджете Республики Саха (Якутия) на планируемый год в срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому. Список утверждается Комиссией.

Третий этап. Государственный заказчик Программы – Министерство архитектуры и строительного комплекса

Республики Саха (Якутия), (далее - Государственный заказчик), формирует сводный список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году на основании списка, представленного Нерюнградской районной администрацией, который утверждается Правительством Республики Саха (Якутия). Сроки формирования данного списка устанавливаются Министерством регионального развития Российской Федерации.

Четвертый этап. Государственный заказчик формирует список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в планируемом году. Данный список формируется в течение 30 дней, после определения объема субсидий, предоставляемых из федерального бюджета, размера бюджетных ассигнований, предусматриваемых в государственном бюджете Республики Саха (Якутия) и местном бюджете на соответствующий год на софинансирование мероприятий Программы, который утверждается Правительством Республики Саха (Якутия).

6.18. Официальное объявление о начале формирования списка молодых семей, желающих участвовать в Программе, и сроки приема документов публикуются Нерюнградской районной администрацией в местных средствах массовой информации минимум один раз в год.

6.19. Для участия в Программе в целях использования социальной выплаты молодая семья подает в Нерюнградскую районную администрацию следующие документы:

а) заявление по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящей Программе, в 2-х экземплярах (при формировании списка молодых семей – участников Программы на заявлении фиксируется дата и время приема документов и соответствующая запись делается в журнале приема документов с указанием даты и времени, один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

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.

6.20. Для участия в Программе в целях использования социальной выплаты в соответствии с подпунктом «е» пункта 6.2. настоящей Программы молодая семья подает в Нерюнградскую районную администрацию следующие документы:

а) заявление по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящей Программе, в 2-х экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

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

г) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа) (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются документы на строительство);

д) копию кредитного договора (договор займа), заключенного в период с 1 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно;

е) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении в соответ-

ствии с пунктом 6.7. настоящей Программы на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте «д» настоящего пункта;

ж) справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

6.21. От имени молодой семьи документы, предусмотренные в пунктах 6.19., 6.20., 6.36. и 6.37. настоящей Программы, могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

6.22. Нерюнградская районная администрация организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, предусмотренных в пунктах 6.19. и 6.20. настоящей Программы, и в 10-дневный срок с даты представления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Программы. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется Нерюнградской районной администрацией в 5-дневный срок после принятия решения.

6.23. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей Программы являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 6.6. настоящей Программы;

б) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных пунктом 6.19. или 6.20. настоящей Программы;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального, республиканского и местных бюджетов.

6.24. Повторное обращение с заявлением об участии в Программе допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 6.23. настоящей Программы.

6.25. При формировании списка молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в планируемом году Нерюнградская районная администрация предварительно направляет список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, в ответственный орган формирования и ведения единого реестра получателей государственной и муниципальной поддержки на приобретение жилых помещений для осуществления сверки с вышеуказанным реестром на предмет ранее полученной государственной или муниципальной поддержки.

6.26. Список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, формируется в хронологической последовательности по дате приема документов, кроме случаев, указанных в пункте 6.27. настоящей Программы.

Нерюнградская районная администрация формирует список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году на основании списка молодых семей - участников Программы по муниципальному образованию «Нерюнградский район», с учетом средств, которые планируется выделить на софинансирование мероприятий Программы из местного бюджета на соответствующий год, по форме согласно приложению № 4 к настоящей Программе.

6.27. В первую очередь в список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, включаются молодые семьи - участники Программы, поставленные на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 года.

Во вторую очередь - включаются молодые семьи, в состав которых входят инвалиды I, II группы или ребенок-инвалид, но не более 15% от общего количества молодых семей, включенных в список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

В третью очередь - многодетные молодые семьи, но не более 15% от общего количества молодых семей, включенных в список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

Очередность предоставления жилищных субсидий для каждой, установленной в настоящем пункте категории граждан, определяется по дате подачи заявлений на участие в Программе.

6.28. Сформированный список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, рассматривает и утверждает Комиссия по реализации Программы в срок до 01 сентября года, предшествующего планируемому.

После согласования Комиссией сформированный список молодых семей - участников Программы утверждается главой района в течение 3-х дней после утверждения Комиссией по реализации Программы.

6.29. Нерюнгринская районная администрация до 1 сентября года, предшествующего планируемому, направляет список молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году, Государственному заказчику Программы.

6.30. Список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в планируемом году утверждается Правительством Республики Саха (Якутия).

6.31. Изменения в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в планируемом году вносятся в соответствии с приложением № 6 к настоящей Программе.

6.32. В течение 3-х дней с даты предоставления социальной выплаты участникам Программы Нерюнгринская районная администрация 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.

6.33. Государственный заказчик в течение 10 дней с даты утверждения списков молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году доводит до Нерюнгринской районной администрации 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.

Нерюнгринская районная администрация доводит до сведения молодых семей - участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решение по вопросу включения их в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

6.34. Нерюнгринская районная администрация в течение 5-ти рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предназначенных для предоставления социальных выплат, способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, оповещает молодых семей - 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.

6.35. В течение 2х месяцев после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований, предназначенных для предоставления социальных выплат, Нерюнгринская районная администрация 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 Правительством Республики Саха (Якутия).

6.36. Для получения свидетельства, молодая семья - претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году, в течение 1 месяца после получения уведомления о необходимости предоставления документов для получения свидетельства направляет в Нерюнгринскую районную администрацию заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и следующие документы:

- в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктами «а» - «д» пункта 6.2. настоящей Программы - документы, предусмотренные подпунктами «б» - «д» пункта 6.19. настоящей Программы;

- в случае использования социальных выплат в соответствии с подпунктом «е» пункта 6.2. настоящей Программы - документы, предусмотренные подпунктами «б» - «д», «ж» пункта 6.20. настоящей Программы.

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

Нерюнгринская районная администрация организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений в 10-дневный срок, с даты представления этих документов, принимает решение о выдаче или отказе в выдаче свидетельства. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется Нерюнгринской районной администрацией в 5-дневный срок после принятия решения.

Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются нарушение установленного настоящим пунктом срока предоставления необходимых документов для получения свидетельства, непредоставление 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 6.39 настоящей Программы.

6.37. При возникновении у молодой семьи - участницы Программы обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, молодая семья представляет в Нерюнгринскую районную администрацию 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-ти дней с даты получения заявления Нерюнгринская районная администрация выдает новое свидетельство, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

6.38. 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 Программы (далее - банк), на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

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

Свидетельство, представленное в банк по истечении 2-х месячного срока с даты его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства вправе обратиться в порядке, предусмотренном настоящим пунктом Программы, в Нерюнгринскую районную администрацию 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 на срок действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.

6.39. 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.

Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Нерюнгринского района.

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 городскими поселениями муниципального образования «Нерюнгринский район» в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения (строительства) жилья.

Молодые семьи - участники программы могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (создания объекта индивидуального жилищного строительства) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала, а также средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.

6.40. Для оплаты приобретаемого жилого помещения распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор на жилое помещение, свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре на жилое помещение указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

6.41. В случае приобретения жилого помещения экономкласса уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников программы, распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета и договор с вышеуказанной организацией. Условия примерного договора с уполномоченной организацией утверждаются Министерством регионального разви-

тия Российской Федерации.

В договоре с уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участников программы, указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) уполномоченной организации и ее банковского счета (банковских счетов), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, необходимой для приобретения жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья.

6.42. В случае использования социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома распорядитель счета представляет в банк:

- а) договор банковского счета;
- б) кредитный договор (договор займа);
- в) в случае приобретения жилого помещения - договор на жилое помещение, прошедший в установленном порядке государственную регистрацию;
- г) в случае строительства индивидуального жилого дома - договор строительного подряда.

6.43. В случае использования социальной выплаты для погашения долга по кредитам распорядитель счета представляет в банк следующие документы:

- а) договор банковского счета;
- б) кредитный договор (договор займа), заключенный в период с 01 января 2006 г. по 31 декабря 2010 г. включительно;
- в) свидетельство о государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение (при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома представляются договор строительного подряда либо иные документы, подтверждающие расходы по строительству индивидуального жилого дома (далее - документы на строительство);
- г) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

6.44. Приобретаемое жилое помещение (созданный объект индивидуального жилищного строительства) оформляется в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в Нерюнгринскую районную администрацию нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

6.45. В случае направления социальной выплаты в качестве последнего платежа в счет оплаты паевого взноса в полном размере, после чего это жилое помещение переходит в собственность молодой семьи - члена кооператива (или одного из членов молодой семьи - члена кооператива), распорядитель счета должен представить в банк:

- а) справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;
- б) копию устава кооператива;
- в) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;
- г) копию свидетельства о государственной регистрации

права собственности кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы программы;

д) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

6.46. Банк в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктами 6.40. – 6.43. и 6.45. настоящей Программы, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), полученным до 1 января 2011 г., либо об отказе от оплаты расходов на основании этих документов или уплаты оставшейся части паевого взноса распорядителю счета вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа и приложением документов, принятых банком для проверки.

Основаниями для вынесения банком решения об отказе в принятии договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), полученным до 1 января 2011 г., либо об отказе от оплаты расходов на основании этих документов или уплаты оставшейся части паевого взноса являются:

- отсутствие одного или более документов, предусмотренных пунктами 6.40. – 6.43. и 6.45. настоящей Программы;

- приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) не соответствует требованиям пункта 6.39. настоящей Программы;

- приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) оформлено в нарушении пункта 6.44. настоящей Программы.

Оригиналы договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), полученным до 01 января 2011 г., хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа от такого перечисления и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение 1 рабочего дня после вынесения решения о принятии договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), полученным до 01 января 2011 г., направляет в Нерюнгринскую районную администрацию заявку на перечисление бюджетных средств в счет оплаты расходов на основе указанных документов.

6.47. Нерюнгринская районная администрация в течение 5 рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем Нерюнгринская районная администрация в указанный срок письменно уведомляет банк.

6.48. Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств из местного бюд-

жета для предоставления социальной выплаты на банковский счет.

6.49. По соглашению сторон договор банковского счета может быть продлен, если:

а) до истечения срока действия договора банковского счета банк принял договор на жилое помещение, документы на строительство, справку об оставшейся части паевого взноса, справку об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), полученным до 1 января 2011 г., но оплата не произведена;

б) в банк до истечения срока действия договора банковского счета представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации прав с указанием срока оформления государственной регистрации. В этом случае документ, являющийся основанием для государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение и правоустанавливающие документы на жилое помещение, представляются в банк не позднее 2-х рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора на жилое помещение для оплаты осуществляется в порядке, установленном пунктом 6.40. настоящей Программы.

6.50. Социальная выплата считается предоставленной участнику программы 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, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома, полученным до 01 января 2011 г., либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива.

6.51. 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 Нерюнгринскую районную администрацию 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 программе на общих основаниях.

6.52. Молодой семье - участнице программы 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 № 7 к настоящей Программе.

7. Ожидаемые результаты реализации Программы

Успешное выполнение мероприятий Программы позволит обеспечить жильем 40 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 в Нерюнгринском районе.

8. 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, средства (часть средств) материнского (семейного) капитала для приобретения жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома.

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 (приложение № 2).

9. Организационное управление программой и контроль за ходом ее реализации

Контроль за реализацией Программы осуществляется заместителем главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам.

Отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации направляет:

- ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным, в УЭР и МЗ отчет о ходе реализации программных мероприятий по источникам финансирования и отчет об эффективности реализации Программы с соответствующим обоснованием;

- ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным, в УЭР и МЗ информацию (оценку) по неосвоенным финансовым средствам, выделенным из местного бюджета на программные мероприятия с соответствующим обоснованием.

Управляющий делами администрации

П.В. Ковальчук

Приложение № 1
к долгосрочной целевой Программе
«Обеспечение жильем молодых семей
Нерюнгринского района на 2012-2016
годы»

Система программных мероприятий

тыс. рублей

№ п/п	Наименование мероприятия	Всего финансовых средств	в том числе по источникам финансирования			
			Федеральный бюджет	Бюджет РС(Я)	Бюджет МО «Нерюнгринский район»	Собственные и заемные средства
			Капитальные вложения	Капитальные вложения	Капитальные вложения	Капитальные вложения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Предоставление молодым семьям – участникам Программы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома	79258,0	6820,7	7912,2	7912,2	56612,9
	2012 год	25817,4	2120,0	2628,2	2628,2	18441,0
	2013 год	10011,8	870,5	995,0	995,0	7151,3
	2014 год	10011,8	870,5	995,0	995,0	7151,3
	2015 год	13757,5	1218,7	1356,0	1356,0	9826,8
	2016 год	19659,5	1741,0	1938,0	1938,0	14042,5
2.	Выдача молодым семьям свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома	0	0	0	0	0
	2012 год	0	0	0	0	0
	2013 год	0	0	0	0	0
	2014 год	0	0	0	0	0
	2015 год	0	0	0	0	0
	2016 год	0	0	0	0	0

3.	Оказание участникам Программы консультативной помощи в решении вопросов, возникающих в процессе реализации свидетельств с момента их выдачи до момента приобретения жилого помещения	0	0	0	0	0
	2012 год	0	0	0	0	0
	2013 год	0	0	0	0	0
	2014 год	0	0	0	0	0
	2015 год	0	0	0	0	0
	2016 год	0	0	0	0	0

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

Управляющий делами администрации

П.В. Ковальчук

Приложение № 2
к долгосрочной целевой Программе
«Обеспечение жильем молодых семей
Нерюнгринского района на 2012-2016
годы»

**ПЛАН
индикативных показателей**

№ п/п	Название индикатора	Что показывает	Единица измерения	Расчет индикатора	показатель индикатора (прогноз)				
					2012г.	2013г.	2014г.	2015г.	2016г.
1	Молодые семьи, улучшившие жилищные условия с помощью социальных выплат	уровень обеспеченности	кол-во	-	13	5	5	7	10

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

Приложение № 3
к долгосрочной целевой Программе
«Обеспечение жильем молодых семей
Нерюнгринского района на 2012-2016
годы»

Главе муниципального образования
«Нерюнгринский район»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей Нерюнгринского района на 2012-2016 годы» молодую семью в составе:

супруг _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный « _____ » _____
проживает по адресу: _____

супруга _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный « _____ » _____
проживает по адресу: _____

дети:

(ф.и.о., дата рождения) свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)
(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ № _____, выданный « _____ » _____
проживает по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный « _____ » _____
проживает по адресу: _____

С условиями участия в долгосрочной целевой Программе «Обеспечение жильем молодых семей Нерюнгринского района на 2012-2016 годы» ознакомлен(ы) и обязуюсь(емся) их выполнять:

1. _____
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2. _____
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2. _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3. _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4. _____;
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к долгосрочной целевой Программе
«Обеспечение жильем молодых семей
Нерюнгринского района на 2012-2016
годы»

СПИСОК
молодых семей – участников долгосрочной целевой Программы
«Обеспечение жильем молодых семей Нерюнгринского района на 2012-2016 годы», изъявивших желание
получить социальную выплату в 20___ году
по муниципальному образованию «Нерюнгринский район»

№ п/п (молодые семьи)	Данные о членах молодой семьи							Дата включения молодой семьи в список участников Программы	Орган местного самоуправления, на основании решения которого молодая семья включена в список участников Программы	Расчетная стоимость жилья		
	Количество членов семьи (человек)	Ф. И. О.	Паспорт гражданина Российской Федерации или свидетельство о рождении несовершеннолетнего, не достигшего 14 лет		Число, месяц, год рождения	Свидетельство о браке				Стоимость 1 кв. м (тыс. рублей)	Размер общей площади жилого помещения на семью (кв. м)	всего (гр. Их гр. 12)
серия, номер			кем, когда выдан	серия, номер		кем, когда выдан						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
ИТОГО:												

(должность лица, сформировавшего сводный список) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

Глава муниципального образования
«Нерюнгринский район»

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

Приложение № 5
к долгосрочной целевой Программе
«Обеспечение жильем молодых семей
Нерюнгринского района на 2012-2016
годы»

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, возникающие при признании молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой

социальной выплаты на приобретение жилья в рамках реализации долгосрочной целевой Программы «Обеспечение жильем молодых семей Нерюнгринского района на 2012-2016 годы» (далее - Программа).

2. Признание молодой семьи, имеющей достаточные до-

ходы, осуществляется Нерюнгринской районной администрацией.

3. Для признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, молодая семья подает в Нерюнгринскую районную администрацию заявление и документы, подтверждающие доходы и расходы данной молодой семьи за последние 6 месяцев, а также документы, подтверждающие наличие у молодой семьи иных денежных средств.

4. Документами, подтверждающими доходы и расходы молодой семьи, а также наличие у молодой семьи иных денежных средств являются:

а) справка с места работы о заработной плате (как по основному месту работы, так и по совместительству), подписанная руководителем и главным бухгалтером организации и заверенная печатью организации или индивидуальным предпринимателем;

б) налоговая декларация установленной формы за два последних отчетных периода с отметкой налогового органа о принятии - для индивидуальных предпринимателей;

в) справка банка (выписка со счета), подтверждающая наличие у членов молодой семьи сбережений, хранящихся во вкладах в банках;

г) иные документы, подтверждающие официальные доходы и наличие иных денежных средств у молодой семьи;

д) документы, подтверждающие расходные обязательства, в том числе коммунальные платежи, алименты, платежи по кредитам и иные расходы.

5. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, предоставляются в виде оригиналов либо копий документов, заверенных лицами, их выдавшими.

6. Нерюнгринская районная администрация в течение 10 дней с даты подачи молодой семьей заявления с приложением документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка:

- оценивает доходы и иные денежные средства молодой семьи в соответствии с коэффициентами, указанными в пункте 7 настоящего Порядка;

- принимает решение о признании (не признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилых помещений в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья;

- направляет молодой семье решение о признании (не признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилых помещений в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья.

7. Для принятия решения о признании (не признании) молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилых помещений в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья, используются следующие коэффициенты:

а) коэффициент, определяющий платежеспособность семьи.

Для определения способности семьи на накопление первоначального взноса и получение ипотечного кредита рассчитывается коэффициент П/Д по следующей формуле: (Платеж/Доход) - отношение ежемесячных платежей по кредиту семьи по приобретаемому имуществу к среднемесячному (за вычетом налоговых удержаний) доходу молодого человека.

Предельное значение коэффициента П/Д устанавливается в зависимости от отношения ежемесячного дохода на одного члена семьи к прожиточному минимуму в Республике Саха (Якутия) по следующей таблице:

Ежемесячный доход заемщика, указанный в прожиточных минимумах (ПМ) в расчете на одного члена семьи	Значение коэффициента П/Д
--	---------------------------

До 2,0	35
2,2	36
2,4	37
2,6	38
2,8	39
3,0	40
3,2	41
3,4	42
3,6	43
3,8	44
4,0	45
4,2	46
4,4	47
4,6	48
4,8	49
5,0 и далее	50

ПМ - величина среднедушевого прожиточного минимума по Республике Саха (Якутия).

б) оценка возможности накопления семьей средств на приобретение жилья.

На данном этапе проводится оценка возможности накопления средств заявителем и членами его семьи, исходя из рассчитанных данных о среднемесячном совокупном доходе семьи (ДС). При этом необходимо принять во внимание, что накопления не могут производиться при доходе, равном или меньше величины среднедушевого прожиточного минимума.

Таким образом, исчисляется максимально возможный размер накопления семьи на приобретение жилья:

$$N = (ДС - ((ПМ \times КС) + (ПР \times СР))) \times ПН, \text{ где:}$$

N - размер возможных семейных накоплений на приобретение жилья за установленный период;

ДС - среднемесячный совокупный доход семьи в рублях;

ПМ - уровень прожиточного минимума, установленного Правительством Республики Саха (Якутия) на соответствующий период в рублях;

КС - количество членов семьи;

ПР - прочие ежемесячные расходные обязательства, в том числе коммунальные расходы, алименты, платежи по кредитам и т.п., в рублях;

СР - срок прочих ежемесячных расходных обязательств в месяцах;

ПН - установленный период накоплений (в месяцах) на соответствующий год. Период возможного накопления семьи на приобретение жилья в соответствии с предельным коэффициентом доступности жилья в среднем по Российской Федерации.

в) оценка возможности семьи на получение кредита на приобретение жилья.

На данном этапе оценивается возможность семьи на получение кредита в банке в виде целевого кредита на приобретение или долевое участие в строительстве жилья. Для оценки используется банковская упрощенная формализованная процедура определения размера кредита (РК), который может быть предоставлен семье при данном уровне дохода:

$$РК = \frac{ДС \times \text{коэффициент } П/Д}{ПС} \times \left(1 - \frac{1}{(1 + ПС)^{(СР-1)}}\right), \text{ где}$$

РК - максимально возможный размер ипотечного креди-

та в банке;

ПС - процентная ставка по кредиту за месяц (десятичная дробь);

СК - общее число платежей по кредиту за весь срок кредита (количество месяцев).

Положительная оценка не означает реальной возможности гражданина- заявителя получить ипотечный кредит, поскольку банки предъявляют свои дополнительные требования по предоставлению кредитов заявителям.

8. Определение размера социальной выплаты на приобретение жилья производится в соответствии с пунктом 6.10. настоящей Программы.

9. При принятии решения о признании молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья, учитывается следующее соотношение:

$$СЖ = РС + Н + РК, \text{ где}$$

СЖ – расчетная (средняя) стоимость жилья;

РС - размер социальной выплаты на приобретение жилья, недостающих средств семьи на приобретение жилья.

10. Принимаются следующие решения:

1) если расчетная (средняя) стоимость жилья меньше или равна сумме социальной выплаты на приобретение жилья, возможных накоплений и максимально возможной суммы кредита - принимается решение о признании молодой се-

мьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья;

2) если расчетная (средняя) стоимость жилья больше суммы социальной выплаты на приобретение жилья, возможных накоплений и максимально возможной суммы кредита, и при этом семья подтверждает наличие собственных средств в размере не менее суммы величины возможного накопления и разницы от расчетной стоимости жилья - принимается решение о признании молодой семьи, имеющей достаточные доходы либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья;

3) если расчетная (средняя) стоимость жилья больше суммы социальной выплаты на приобретение жилья, возможных накоплений и максимально возможной суммы кредита, и если семья не подтверждает наличие собственных средств в размере не менее суммы величины возможного накопления и разницы от расчетной стоимости жилья - принимается решение о признании молодой семьи не имеющей достаточных доходов либо иных денежных средств для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты на приобретение жилья.

*Управляющий делами Нерюнгринской
районной администрации*

П.В. Ковальчук

Приложение № 6
к долгосрочной целевой Программе
«Обеспечение жильем молодых семей
Нерюнгринского района на 2012-2016
годы»

ПОРЯДОК

внесения изменений в утвержденные списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья

1. Настоящий Порядок регулирует правоотношения, возникающие при внесении изменений в утвержденные списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей Нерюнгринского района на 2012-2016 годы» (далее - Программа).

2. Настоящий Порядок применяется в случаях, предусмотренных Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденными постановлением Правительства РФ от 17 декабря 2010 г. № 1050.

3. Если Комиссией муниципального образования по реализации Программы принято решение о внесении изменений в утвержденные списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, Нерюнгринская районная администрация в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения уведомляет об этом государственного заказчика реализации Программы - Министерство архитектуры и строительного комплекса Республики Саха (Якутия) (далее – Минстрой РС(Я)).

4. Для внесения изменений в утвержденные списки Нерюнгринская районная администрация направляет в Минстрой РС(Я) письмо с приложением:

- копии (выписки) решения Комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» по реализации Программы о внесении изменений в списки молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты с обоснованием причин, повлекших изменения по каждой молодой семье;

- список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты, изъявивших желание получить социальную выплату на приобретение жилья в текущем году (с учетом внесенных в него изменений), утвержденный главой района.

5. В случае отсутствия молодых семей в списке участников Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в текущем году, в том числе в пределах высвободившихся средств, свидетельства могут выдаваться молодым семьям, участникам Программы, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году.

6. Минстрой РС(Я) в течение 10 рабочих дней с момента уведомления на основании предоставленных документов рассматривает возможность внесения изменений в утвержденные списки.

Условиями для принятия решения о внесении изменений в утвержденные списки является представление всех документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, наличие средств субсидий.

При положительном решении Минстрой РС(Я) вносит соответствующие изменения и утверждает список молодых семей - претендентов на получение социальной выплаты, изъявивших желание получить социальную выплату на приобретение жилья в текущем году и направляет выписку из утвержденного списка в Нерюнгринскую районную администрацию.

При отрицательном решении Минстрой РС(Я) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляет в Нерюнгринскую районную администрацию информацию о принятом решении.

7. Нерюнгринская районная администрация на основании выписки из решения о внесении изменений в утвержден-

ные списки производит в установленном порядке оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям, внесенным в указанный список, в соответствии с пунктами 6.34.-6.36. настоящей Программы.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

Приложение № 7
к долгосрочной целевой Программе
«Обеспечение жильем молодых семей
Нерюнгринского района на 2012-2016
годы»

ПОРЯДОК предоставления молодой семье дополнительной социальной выплаты на приобретение жилья при рождении (усыновлении) 1 ребенка

1. Настоящий порядок регулирует правоотношения, возникающие при предоставлении молодой семье дополнительной социальной выплаты на приобретение жилья при рождении (усыновлении) 1 ребенка в рамках реализации долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей Нерюнгринского района на 2012-2016 годы» (далее - Программа).

2. Дополнительная социальная выплата на приобретение жилья при рождении (усыновлении) 1 ребенка (далее - дополнительная социальная выплата на приобретение жилья) предоставляется молодым семьям, ранее получившим социальную выплату по Программе как молодые семьи, не имеющие детей.

3. Дополнительная социальная выплата предоставляется в размере 5 процентов от расчетной (средней) стоимости жилья, рассчитанной на дату подачи заявления о предоставлении дополнительной социальной выплаты, при рождении (усыновлении) 1 ребенка для погашения части кредита или займа, либо для компенсации затраченных собственных средств на приобретение жилья или строительство индивидуального жилья при условии приобретения (строительства) жилого помещения молодой семьей после признания молодой семьи участницей Программы.

4. Дополнительная социальная выплата предоставляется молодой семье в объеме 50 процентов за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и 50 процентов за счет средств местного бюджета.

5. Для получения дополнительной социальной выплаты молодая семья представляет в Нерюнгринскую районную администрацию следующие документы:

а) заявление о предоставлении дополнительной социальной выплаты в связи с рождением (усыновлением) 1 ребенка с указанием назначения использования данной социальной выплаты на приобретение жилья (на погашение собственных расходов по приобретению (строительству) жилого помещения или части ипотечного жилищного кредита или займа) и банковских реквизитов счета, на который необходимо перечислить средства дополнительной социальной выплаты. Заявление подписывается обоими супругами или родителем - в неполной семье;

б) копии паспортов супругов;

в) копию свидетельства о рождении ребенка (копию свидетельства об усыновлении);

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

д) копию справки о составе семьи по месту жительства в приобретенном (построенном) жилом помещении;

е) копии договоров на приобретение (строительство)

жилого помещения, договоров на получение ипотечного жилищного кредита (займа), свидетельств о праве собственности на приобретенное (построенное) жилое помещение;

ж) справку банка и/или иной организации, предоставившей молодой семье ипотечный жилищный кредит (займ), об остатке задолженности по кредиту (займу) на дату подачи заявления.

6. Нерюнгринская районная администрация организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, и в 10-дневный срок с даты подачи документов в полном объеме принимает решение о включении молодой семьи в список молодых семей, изъявивших желание получить дополнительную социальную выплату в планируемом году. О принятом решении молодая семья уведомляется письменно Нерюнгринской районной администрацией в пятидневный срок.

При проверке сведений, содержащихся в документах, Нерюнгринской районной администрацией должна быть установлена правомерность перечисления денежных средств на счет, указанный в заявлении молодой семьи о предоставлении дополнительной социальной выплаты на приобретение жилья.

7. Список молодых семей, изъявивших желание получить дополнительную социальную выплату на приобретение жилья в планируемом году, составляется по форме согласно приложению № 4 настоящей Программы и предоставляется с заявкой в Минстрой РС(Я).

Основанием для отказа молодой семье во включении в список молодых семей, изъявивших желание получить дополнительную социальную выплату в планируемом году, является:

а) достижение одним из супругов (двумя супругами) предельного возраста, установленного Программой;

б) не предоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) отсутствие оснований на получение дополнительной социальной выплаты в соответствии с Программой и настоящим Порядком;

д) распределение в полном объеме денежных средств, предусмотренных на предоставление социальных выплат на приобретение жилья в рамках Программы в соответствующем году.

9. Повторное обращение с заявлением о предоставлении дополнительной социальной выплаты на приобретение жилья допускается после устранения оснований для отка-

за, указанных в пункте 8 настоящего Порядка. Молодым семьям, имеющим право на получение дополнительной социальной выплаты, но не получившим ее в связи с распределением в полном объеме денежных средств, предусмотренных на эти цели в текущем году, в следующем году указанные выплаты предоставляются в первую очередь.

11. Предоставление дополнительной социальной выплаты осуществляется в пределах денежных средств, выделенных на данные цели в бюджете Республики Саха (Якутия) и местном бюджете.

Предоставление дополнительной социальной выплаты осуществляется путем перечисления денежных средств на

банковский счет, указанный в заявлении молодой семьи органом местного самоуправления в течение 10 рабочих дней с момента определения лимита денежных средств, выделенных на данные цели в бюджете Республики Саха (Якутия) и местном бюджете.

Перечисление денежных средств осуществляется на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

12. Дополнительная социальная выплата на приобретение жилья может быть предоставлена молодой семье только один раз в течение срока действия Программы.

*Управляющий делами
администрации*

П.В. Ковальчук

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2012 г. № 358

О проведении деловой игры «Министр» в Нерюнгринском районе в 2012 году

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях создания условий для интеграции научного и творческого потенциала молодежи, направленного на формирование кадрового резерва и решение практических задач социально-экономического развития Нерюнгринского района, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории Нерюнгринского района с 13 февраля по 19 марта 2012 года деловую игру «Министр».

2. Утвердить Положение о деловой игре «Министр» в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» (приложение № 1).

3. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению деловой игры «Министр» (приложение №2).

4. Утвердить план подготовки и проведения деловой игры «Министр» (приложение №3).

5. Утвердить программу проведения деловой игры «Министр» (приложение №4).

6. Рекомендовать руководителям учреждений и организаций Нерюнгринского района всех форм собственности оказать содействие в организации деловой игры «Министр».

7. Заместителю директора МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» по учету и отчетности в органах местного самоуправления (Колмыкова Л.А.) осуществить финансирование деловой игры «Министр» за счет средств бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно смете за счёт средств, запланированных на реализацию молодежной политики в 2012 г. (приложение 5).

8. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

9. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте Нерюнгринского района.

10. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Максимова З.С.

Глава района

А.В. Фитисов

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением Нерюнгринской районной администрации
от 28.02.2012 г. № 358
(Приложение №1)

Положение о проведении деловой игры «Министр» в МО «Нерюнгринский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует статус и порядок проведения (сроки, условия участия, критерии оценки и отбора) деловой игры «Министр» (далее по тексту – деловая игра).

1.2. Деловая игра проводится с целью создания условий для интеграции научного и творческого потенциала молодежи для реализации инновационных проектов, направленных на формирование кадрового резерва и решение практических задач социально-экономического развития

Нерюнгринского района.

Задачи деловой игры:

- поиск, обмен идей инновационного характера и выработка практических рекомендаций по их осуществлению;
- разработка совместных инновационных проектов;
- выявление лидеров среди молодых специалистов органов государственной и муниципальной власти, предприятий и организаций всех форм собственности;
- повышение уровня политической и экономической культуры молодежи.

2. Организаторы и партнеры

2.1. Организатором деловой игры выступает Нерюнгринская районная администрация совместно с филиалом ГБУ «Центр социально-психологической поддержки молодежи РС (Я)» в МО «Нерюнгринский район».

2.2. К совместной организации и проведению деловой игры на партнерских началах приглашаются представители государственных учреждений, средств массовой информации (для освещения хода реализации отборочного этапа деловой игры).

3. Участники

3.1. В отборочном этапе участвует молодежь в возрасте до 30 лет. Предполагаемое количество участников в отборочном этапе - 36 человек.

Требования к участнику отборочного этапа деловой игры:

- личные качества: целеустремленность, коммуникабельность, умение работать в команде, активность, мобильность, интеллектуальность, аналитический склад ума, ответственность;

- интерес: социально-экономическая политика;
- мотивация: активная социальная позиция;
- приветствуется наличие личных достижений в какой-либо сфере.

Участниками также заполняется анкета (согласно приложению 1).

4. Сроки проведения

4.1. Деловая игра проводится по следующей схеме:

- 1 этап – подготовительная часть (с 13 февраля);
- 2 этап – проведение деловой игры (16-17 марта);
- 3 этап – информирование об итогах (18-19 марта).

5. Содержание работы по этапам

I. Подготовительный этап.

Основные задачи подготовительной части:

1. Составить организационный комитет по проведению деловой игры.

2. Провести информационную работу по поселениям и предприятиям МО «Нерюнгринский район».

3. Составить список участников деловой игры.

4. Определить список жюри.

5. Создать условия проведения.

В состав организационного комитета входят:

Член комитета	Количество человек	Функции
Председатель организационного комитета	1	- определяет состав жюри; - решает финансовые вопросы проведения; - ответственный за качество проведения игры; - определяет задания совместно с жюри; - координирует работу членов оргкомитета; -разрабатывает рекомендации по итогам игры.
Организатор	1	- определяет место проведения игры; - подготавливает условия проведения; - выполняет функции секретаря при подведении итогов; - решает все организационные вопросы команд.

Куратор (тьютор) команды	4	- координирует содержательную сторону игры; - мотивирует участников к игре; - контролирует ход мероприятия; - выявляет потенциальных лидеров команды методом наблюдения; - формирует рабочую атмосферу в команде; - координирует этап сбора анкет обратной связи.
--------------------------	---	--

Состав жюри. Оптимальное количество членов жюри 7 человек.

Функции жюри:

- определение наиболее перспективных проектов и участников; оценка проектов команд и выступления участников по 10-балльной системе (члены жюри коллегиально выносят итоги игры);

- выявление победителей игры и лидера, который будет участвовать на республиканском уровне.

Примерный список состава жюри:

1. Глава и заместители главы МО «Нерюнгринский район».
2. Руководители финансовых и экономических организаций.
3. Руководители социальных и образовательных учреждений.
4. Руководители среднего и малого бизнеса и др.

II. Проведение деловой игры

Основные задачи этапа:

1. Проведение обучающих семинаров для участников.
2. Выявление лидеров среди участников посредством турнира по дебатам и самой деловой игры.

3. Создание условий для реализации интеллектуальных и творческих возможностей.

Работа по созданию проектов.

Постановка проблемы. Проблема – конкретная задача, которая должна соответствовать стратегической политике района и отображать актуальность реализации проекта в обществе. Тематика проблем – социально-экономическая политика на уровне МО «Нерюнгринский район» (согласно приложению 2). Конкретная тематика заданий утверждается председателем организационного комитета совместно с составом жюри. Команды получают свои темы только во время инструкции по деловой игре.

Разработка проектов. Проекты разрабатываются на MPowerPoint.

Проект должен включать:

- обоснование и описание основной идеи проекта;
- описание механизмов реализации проекта;
- описание ресурсов улуса (района), необходимых для реализации проекта;
- примерные сроки реализации проекта;
- практическую значимость проекта;
- применение инновационных методов;
- учет региональных особенностей района;
- социальную и экономическую эффективность;
- перспективы, возможности развития проекта.

Защита проектов. Публичная защита проекта является завершающим и решающим этапом проектирования. Выступление на защите должно быть подготовлено и обязательно согласовано с членами команды.

На защиту проекта выбирается 1 член команды. На доклад отводится 10 минут. На дополнительные вопросы жюри отводится 10 минут.

В целях выявления лидера деловой игры дополнительные вопросы жюри адресуются и другим членам команды.

III. Информирование об итогах

Основные задачи:

1. Делегирование участника на республиканский уровень.
2. Обмен и расширение опыта в сфере социально-экономической политики через освещение в СМИ.

6. Выявление победителей.

По результатам деловой игры выявляются следующие номинации:

1. Лидер (делегировается на республиканский этап). Лидер определяется коллегиально с учетом мнений кураторов (согласно приложению 3) и членов жюри. Лидером может стать член не победившей команды.

2. Лучшая команда, которая представила лучший проект.

Критерии определения лучшей команды:

Содержание проекта:

- обоснование и описание основной идеи проекта;
- описание механизмов реализации проекта;
- описание ресурсов района, необходимых для реализаци-

ии проекта;

- примерные сроки реализации проекта;
- практическая значимость проекта;
- применение инновационных методов;
- учет региональных особенностей района;
- социальная и экономическая эффективность;
- перспективы, возможности развития проекта.

Защита проекта:

- логика изложения содержания проекта;
- соблюдение регламента выступления;
- владение навыками публичного выступления;
- владение информацией по проекту.

3. Лидер и команда-победитель награждаются ценными призами и памятным дипломами.

*И.о. управляющего делами Нерюнгринской
районной администрации*

В.В. Шмидт

Приложение 1

к положению о проведении
деловой игры «Министр»
в МО «Нерюнгринский район»

АНКЕТА УЧАСТНИКА

Муниципальный район _____
Фамилия, Имя, Отчество _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес проживания _____

место
для фото

Телефон: домашний _____ контактный _____ рабочий _____ E-mail: _____

Семейное положение _____

Период обучения С... По...	Название организации, учебного заведения	Факультет, специальность

Образование (базовое) Высшее (бакалавр)

Дополнительное образование (курсы, семинары и пр.)

Период обучения С... По...	Название организации, учебного заведения	Тема обучения (специальность)	Наличие сертификата, лицензии

Иностранные языки

(Варианты ответа: 1) не владею; 2) понимаю письменную речь, пишу; 3) говорю, понимаю разговорную речь, 4) понимаю письменную и устную речь, говорю; 5) свободно читаю, пишу, говорю.

Язык	Степень владения	Практика применения

Место работы (последние 5 лет):

Дата приема	Дата ухода	Название организации

		Сфера деятельности
		Должность

Дата приема	Дата ухода	Название организации
		Сфера деятельности
		Должность

Пожалуйста, ответьте еще на несколько вопросов о себе:

Какие сферы деятельности Вас привлекают _____

Что Вас привлекает в Вашей профессии больше всего _____

Как Вы оцениваете свое карьерное продвижение до настоящего момента _____

Каковы Ваши жизненные цели на ближайшие 5 лет _____

Укажите Ваши наиболее значимые профессиональные достижения

Ваши сильные стороны _____

Ваши слабые стороны _____

Ваши увлечения _____

Дополнения, которые Вы хотели бы сделать, если считаете, что это не вошло в анкету _____

« ____ » _____ 2012 г.

Дата заполнения

подпись

Приложение 2
к положению о проведении
деловой игры «Министр»
в МО «Нерюнгринский район»

Примерная направленность тем проектов

- Проблема занятости и безработицы;
- экологическое состояние района;
- социальные проблемы семьи и детства;
- политика формирования здорового образа жизни населения;
- гражданско-патриотическое воспитание молодежи;
- повышение эффективности промышленного комплекса;
- поддержка предпринимательства;
- улучшение жилищно-коммунальных условий проживания;
- повышение эффективности местного самоуправления;
- обеспечение многообразия форм участия населения в решении местных вопросов социально-экономического развития;
- формирование новых устойчивых источников доходов местных бюджетов;
- политика повышения уровня жизни населения;
- обеспечение населения товарами и услугами;
- социальная безопасность, правонарушения и преступность;
- обеспечение населения объектами культуры, искусства, спорта, их доступность и степень использования;
- состояние здоровья и заболеваемость населения;
- социально-экономическое развитие района путем взаимодействия с другими районами республики.

Приложение 3
к положению о проведении
деловой игры «Министр»
в МО «Нерюнгринский район»

Бланк наблюдения куратора

ФИО _____ команда _____
ФИО наблюдателя _____

№	Качества	Оценка проявления				
		1	2	3	4	5
1	Коммуникативная компетентность. Умение строить отношения, умение слушать, отзывчивость, управление конфликтами.					
2	Работа в команде. Вклад в групповое решение, совместное выполнение задач, направленность на сотрудничество.					
3	Ответственность. Умение брать на себя ответственность, добросовестность, настойчивость.					
4	Инициативность. Предлагает нестандартные способы решения, действует по собственной инициативе в рамках поставленных задач, целеустремленность.					
5	Владение информацией. Полнота знаний по теме, четкое и ясное изложение своей точки зрения, эрудиция.					
	Общий балл (макс. – 25, мин – 5)					

Комментарии _____

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 28.02.2012 г. № 358
(Приложение №2)

Состав организационного комитета по подготовке и проведению деловой игры «Министр»

Максимова З.С. – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам, председатель организационного комитета.

Босенко О.В. – ведущий специалист отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации, секретарь организационного комитета.

Члены организационного комитета:

- Алеева Оксана Анатольевна - глава городского поселения «Поселок Беркакит»;
- Бабушкова Инна Валерьевна – заведующая филиалом ГУ «ЦСППМ» в Нерюнгринском районе;
- Габасова Флида Миргазимовна – генеральный директор ООО «Айгуль» (по согласованию);
- Громак Матвей Александрович – председатель Молодежного парламента при Нерюнгринском районном Совете депутатов;
- Давиденко Наталья Викторовна - директор МОУ Центра информационных технологий г. Нерюнгри;
- Даутов Газинур Фуатович – генеральный директор ОАО «Якутуглестрой»;
- Деревяшкин Михаил Павлович – генеральный директор ОАО «Нерюнгриэнергоремонт» (по согласованию);
- Жилин Сергей Михайлович - заместитель председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов;
- Кутвицкий Владимир Викторович – директор ОП «Бизнес-инкубатор» г. Нерюнгри;
- Ляшко Виктор Иванович – начальник железнодорожной станции Беркакит структурного подразделения Дирекции Управления движения Дальневосточные железные дороги – филиала ОАО «РЖД»;
- Максимов Юрий Николаевич – директор ГУ ЦЗН;
- Мансуров Артур Азаматович – директор филиала ООО «Мечел - Ремсервис» Нерюнгринский РМЗ;
- Михайлов Юрий Антонович – начальник управления Пенсионного фонда РФ в Нерюнгринском районе;
- Левин Юрий Николаевич – начальник отдела МВД России по Нерюнгринскому району;
- Овчинникова Ирина Анатольевна – начальник Управления образования Нерюнгринской районной администрации;
- Павлов Сергей Степанович – директор ФГАОУ ВПО ТИФСВФУ;
- Пырлык Елена Анатольевна – начальник ГКУ РС (Я) Управления здравоохранения Нерюнгринского района при Министерстве здравоохранения РС (Я);
- Резиков Владимир Ильич – глава городского поселения «Поселок Серебряный Бор»;
- Русинов Владимир Сергеевич – глава городского поселения «Город Нерюнгри»;
- Скотаренко Виктор Григорьевич – генеральный директор НАТП;

Сметанина Татьяна Сергеевна – начальник МУ «Управление культуры и искусства»;
 Старцев Алексей Анатольевич – директор филиала «Нерюнгринская ГРЭС» ОАО ДГК (по согласованию);
 Тютюков Рафик Ханафеевич – глава городского поселения «Поселок Золотинка»;
 Угарова Наталья Николаевна – начальник отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации;
 Хафизов Игорь Валерьевич – управляющий директор ОАО ХК «Якутуголь» (по согласованию);
 Экова Татьяна Евгеньевна - глава городского поселения «Поселок Чульман»;
 Юхновец Юрий Викторович – глава Иенгринского эвенкийского национального наслега.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕН:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 28.02.2012 г. № 358
 (Приложение №3)

План подготовки и проведения деловой игры «Министр»

№	Содержание работы	Сроки проведения	Исполнители	Контроль
1.	Подготовка положения о деловой игре	до 13 февраля 2012	Бабушкова И.В.	Угарова Н.Н.
2.	Определение состава жюри, кураторов, тренеров	до 18 февраля 2012	Угарова Н.Н.	Максимова З.С.
3.	Подготовка и проведение организационного комитета	до 23 февраля 2012	Угарова Н.Н.	Максимова З.С.
4.	Формирование списка участников и утверждение кандидатур руководителями предприятий	до 2 марта 2012	Бабушкова И.В., Угарова Н.Н.	Максимова З.С.
5.	Обеспечение информационной поддержки в СМИ	с 3 марта 2012	Мансурова В.В.	Угарова Н.Н.
6.	Организационное собрание участников деловой игры	до 11 марта 2012	Угарова Н.Н.	Максимова З.С.
7.	Изготовление раздаточного материала для участников игры, дипломов и сувенирной продукции	до 11 марта 2012	Бабушкова И.В., Угарова Н.Н.	Максимова З.С.
8.	Проведение деловой игры	16-17 марта 2012	Бабушкова И.В., Угарова Н.Н.	Максимова З.С.
9.	Телевизионная съемка	16-17 марта 2012	Власенко Е.В.	Мансурова В.В.
10.	Фотосъемка	16-17 марта 2012	Угарова Н.Н.	Максимова З.С.
11.	Предоставление документации о лидере для участия на республиканском уровне	до 18 марта 2012	Бабушкова И.В., Угарова Н.Н.	Максимова З.С.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕНА:
постановлением Нерюнгринской районной администрации
от 28.02.2012 г. № 358
(Приложение №4)

Программа проведения деловой игры «Министр»

	Время	Мероприятие	Ответственный
1 день	9:30 – 10:00	Общий сбор. Знакомство участников.	Участники, кураторы.
	10:00 – 11:00	Обучающий семинар «Как писать проекты и их презентовать».	Угарова Н.Н.
	11:30 – 12:00	Инструктаж по деловой игре. Получение заданий. Жеребьевка.	Председатель оргкомитета
	12.00. – 13.00.	Обсуждение тем проектов. Встреча с оргкомитетом.	Участники команд. Кураторы.
	13:00 – 14:00	Обед	
	14:00 – 16:00	Командная работа. Разработка проектов.	Команды, кураторы
	16:00 – 17:00	Предварительный просмотр проектов членами жюри. Регламент 15 минут.	Члены жюри, команды
	17:00 – 17:30	Кофе-брейк.	
2 день	9:00 – 10:00	Общий сбор. Постановка задач.	Участники и оргкомитет
	9:30 – 12:00	Работа по проектам.	Команды, кураторы
	12:00 – 13:30	Презентация проектов. Регламент: 20 минут.	Все участники
	13:30 – 14:00	Обед.	
	14:00 – 15:00	Командное обсуждение защиты проектов.	Участники, кураторы
		Заседание жюри по подведению итогов игры (лидер, лучшая команда).	Жюри
	15:00 – 15:30	Итоговое собрание, объявление результатов.	Все участники

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕНА:
постановлением Нерюнгринской районной администрации
от 28.02.2012 г. № 358
(Приложение №5)

СМЕТА по проведению деловой игры «Министр»

- | | |
|---|---------------------------------|
| 1. Изготовление раздаточного материала (рабочая тетрадь)
Основание: договор, счет | 300 руб. x 38 шт. = 11 400 руб. |
| 2. Изготовление грамот, приглашений, благодарственных писем
Основание: договор, счет | 1 500 руб. |
| 3. Призы победившей команде (оргтехника)
Основание: договор, счет | 1 500 x 9 чел. = 13 500 руб. |
| 4. Приз лидеру игры (орг. техника)
Основание: договор, счет | 5 000 руб. |
| 5. Канцелярские товары
Основание: договор, счет | 4 000 руб. |
| 6. Организация кофе-брейка
Основание: договор, счет | 10 000 руб. |
| 7. Изготовление сувенирной продукции (блокнот)
Основание: договор, счет | 12 000 руб. |

ИТОГО: 52 400 (пятьдесят две тысячи четыреста) рублей 00 коп.

Финансирование из средств муниципального бюджета, направленных на реализацию молодежной политики.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 02.03.2012 г. № 384

О внесении изменений и дополнений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 19.08.2011 № 1662 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»

На основании Федерального закона от 8 ноября 2011 г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в статьи 16 и 31 Закона Российской Федерации «Об образовании» в части обеспечения территориальной доступности муниципальных образовательных учреждений», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие законодательству, обеспечения и защиты конституционного права граждан Российской Федерации на образование, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», Законом Республики Саха (Якутия) от 23.05.1995 3 N 59-I «Об образовании», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 19.08.2011 № 1662 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования, на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» следующие изменения и дополнения:

1.1. По всему тексту постановления и Положения слова «образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования,» заменить словами «основные общеобразовательные программы».

1.2. По всему тексту постановления и Положения слова «подлежащих обязательному обучению» заменить словами «подлежащих обучению».

2. В раздел 2 Положения «Организация работы по учету детей» внести следующие дополнения:

2.1. В абзаце 5 пункта 2.4. слова «Управление здравоохранения Нерюнгринской районной администрации» заменить словами «Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия) «Управление здравоохранения Нерюнгринского района при Министерстве здраво-

охранения Республики Саха (Якутия)».

2.2. Дополнить пунктом 2.5. следующего содержания:

«2.5. В целях организации достоверного и полного учета детей, обеспечения их прав на получение общего образования за муниципальными образовательными учреждениями закрепляются близлежащие территории согласно приложению к настоящему Положению».

3. В раздел 4 Положения «Деятельность Центра информационных технологий г.Нерюнгри по организации учета детей, подлежащих обязательному обучению», внести следующие изменения:

3.1. В названии раздела 4 и в пункте 4.1. слова «Центр информационных технологий Нерюнгри» заменить словами «Муниципальное бюджетное учреждение Информационно-методический центр г.Нерюнгри».

4. Положение об организации учета детей, подлежащих обучению в образовательных учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» дополнить приложением согласно приложению к настоящему постановлению.

5. Управлению образования Нерюнгринской районной администрации (Овчинникова И.А.):

5.1. Заключить соглашение об организации учета детей с Государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия) «Управление здравоохранения Нерюнгринского района при Министерстве здравоохранения Республики Саха (Якутия)».

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

7. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Максимова З.С.

Глава района

А.В. Фитисов

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 02.03.2012 г. № 384
(приложение)

Приложение к Положению об
организации учета детей, подлежащих
обучению в образовательных
учреждениях, реализующих основные
общеобразовательные программы на
территории муниципального образования
«Нерюнгринский район»

**Список
территорий муниципального образования «Нерюнгринский район», закрепленных за муниципальными
образовательными учреждениями, реализующими основные общеобразовательные программы**

№ п/п	ОУ	Адрес (улица, № дома)
Городское поселение «Город Нерюнгри» Нерюнгринского района		
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени М.П. Кочнева г.Нерюнгри»	проспект Ленина, дома №№ 6, 6/1, 6/2, 7, 7/1, 11, 15, 19, 19/1, 13/1;
		улица Карла Маркса, дома №№ 14, 16, 18, 20, 16/1;
		проспект Дружбы Народов, дома №№ 23, 25, 25/1, 25/2, 27, 27/1, 27/2, 29, 29/1, 29/2, 29/3, 19/1, 33, 35, 37;
		улица Южно-Якутская, дома №№ 31, 31/1, 31/2, 27, 27/1;
		улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 18, 18/1, 20, 20/1, 22.
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 2 г.Нерюнгри им. М.К. Аммосова	проспект Мира, дома №№ 25/1, 27, 27/1, 27/2, 29, 31, 33;
		улицы Аммосова, Строителей; улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 17/1, 17/2, 18, 18/1, 19, 19/2, 19/3, 20, 21, 21/1, 22, 23, 25;
		проспект Дружбы Народов, дома №№ 33, 35, 37;
		улица Южно-Якутская, дома №№ 33, 35, 37, 39, 41, 43, 43/1, 45, 47.
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 3 г.Нерюнгри	улица Пионерная, дома №№ 3, 7, 9, 11, 13, 15, 17;
		улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 3, 9/1, 11;
		проспект Геологов, дома №№ 1, 1/1, 3, 3/1, 5, 5/1, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 25, 27, 29, 31, 35, 37, 39, 39/1, 39/2, 41/2 43, 47;
		улица Южно-Якутская, дома №№ 1, 1/1, 2, 2/1, 3, 4, 4/1, 4/2, 5/1, 9, 9/1, 11, 13, 13/1, 15, 15/1, 16, 16/1, 16/2, 16/3, 16/5, 17, 18, 18/1, 18/2, 18/3, 18/4, 19, 20, 21, 21/1.
4.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Гимназия № 2 г. Нерюнгри	улица Южно-Якутская, дом № 24;
		улица Карла Маркса, дома №№ 25, 25/1, 25/3, 27, 27/1, 27/2, 29/1;
		улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 4, 6, 8, 10, 12, 14;
		проспект Геологов, дома №№ 49, 49/1;
		улица Ленина, дома №№ 1, 1/1, 1/2, 1/3, 2, 4.
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 15 г. Нерюнгри	улица Чурапчинская, дома №№ 1, 1/1, 1/2, 3, 3/1, 3/2, 4, 4/1, 5, 6, 6/1, 7, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8, 8/1, 9, 9/1, 10, 10/1, 11, 11/1, 11/2, 12, 12/1, 13, 13/1, 13/3, 14, 15, 15/1, 15/2, 17, 17/1, 17/2, 19, 19/1, 21, 21/1, 22, 23, 23/1, 24, 24/1, 24/2, 24/3, 26, 26/1, 26/2, 28, 28/1, 29, 30, 30/1, 32, 36, 37/1, 37/2, 37/3, 38, 39, 40, 41, 44, 46, 48, 50, 54;
		улица Сосновая, дома №№ 1, 1/1, 3, 3/1, 3/2, 4, 6, 12;
		улица Лужников, дома №№ 3, 3/1, 5;
		все дома ул. Новостроевской, Алданской, Олекминской, Строителей.
		<u>Примечание:</u> прием детей по заявлению родителей с улицы имени Виктора Кравченко из домов №№ 25, 23, 21, 19, 19/1, 19/2, находящихся на границе микрорайонов СОШ №15 и СОШ №2.

6.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 13 г. Нерюнгри	проспект Дружбы Народов, дома №№ 12, 12\1, 14\1, 16, 16\1, 16\2, 18, 18\1, 18\2, 20, 20\1;
		улица Ленина, дома №№ 21\1, 25\1;
		проспект Мира, дома №№ 15, 15\1, 15\2, 15\3, 17, 17\1, 17\2, 17\3, 19\1, 19\2, 21\1, 21\2;
		улица Южно-Якутская, дома №№ 28, 30, 32, 34, 36, 36\1, 36\2, 36\3, 38, 40, 42.
7.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 18 г. Нерюнгри	улица Карла Маркса, дома №№ 1, 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 3, 3/2, 3/3, 3/4, 5, 5/1, 7, 9, 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 13, 17/1, 19/1;
		проспект Геологов, дома №№ 67, 71, 75, 75/2, 77, 77/1, 79, 79/1, 79/2, 81, 81/2, 81/3, 51, 55, 55/2, 59, 59/1, 61, 61/1, 61/2, 63;
		улица Ойунского, дома №№ 1, 3, 3/1, 2;
		проспект Дружбы Народов, дом № 1;
		улица Комсомольской правды, дома №№ 2, 4.
8.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Информационно-технологический Лицей № 24 г. Нерюнгри	проспект Дружбы Народов, дома №№ 6, 6/1, 6/2, 8, 8/1, 8/2, 10, 10/1, 10/2;
		улица Ленина, дома №№ 10, 12, 14, 14/1, 16, 16/1, 16/2, 18, 20;
		улица Тимптонская, дома №№ 1, 3, 3/1, 7, 7/1, 7/2;
		проспект Мира, дома №№ 1, 3, 3/1, 5, 5/1, 7.
9.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1 г. Нерюнгри»	проспект Дружбы Народов, дома №№ 3, 5, 3/1, 5/1, 9, 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 11/2, 13, 13/1, 15/1, 17, 17/2;
		Улица Карла Маркса, дома №№ 6, 8.
10.	Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста – Прогимназия № 17 «Звездочка» г. Нерюнгри	проспект Дружбы Народов, дома №№ 3, 5, 3/1, 5/1, 9, 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 11/2, 13, 13/1, 15/1, 17, 17/2.
Городское поселение «Поселок Чульман» Нерюнгринского района		
11.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7 имени И.А. Кобеляцкого п. Чульман Нерюнгринского района	улица Советская, дома №№ 59, 60, 61, 65, 67, 69, 73, 77, 79;
		улицы: XXII партсъезда, Титова, Гагарина, Нижегородская, Таёжная, Мостостроителей, Гилюйская, Гаражная, Белорусская, Попова, Королёва, Горького, Волжская, Ярославского, Романтиков, Молодёжная, Пионерская, Заводская, Стройиндустрии, Мира, Автомобилистов, Цветочная, Транспортная, Чильчинская, Энергетиков, Экспедиционная, Первомайская, Свердлова, Кошевого, П. Морозова, Геологическая, Эльгинская.
12.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа №9 поселка Чульман Нерюнгринского района	улица Советская, дома №№ 28, 30, 38, 46, 47, 52, 56;
		улица Островского, дома №№ 4, 4а, 6, 6а, 8, 10, 12, 15, 16, 18а, 18б;
		улицы: 40 лет Октября, 35 лет Якутии, Рабочая, 3-ая Пятилетка;
		улица Семилетка от улицы Советская;
		улица Новая, дом № 2;
		улица Школьная, дом № 12;
		переулок Школьный;
		улицы: Промысловая, Октябрьская, Трудовая, 2 Трудовая, Кооперативная;
		переулок Кооперативный;
		улицы Совхозная, дома №№ 9, 10, 11;
улицы 70 лет Октября;		
улицы Никольская;		
поселок Новый;		
улицы Южная, Спортивная, Северная, Озёрная, Восточная.		

13.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа №21 поселка Чульман Нерюнгринского района	улица Циолковского, дома №№ 1, 1а, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12;
		переулок Алданский, дома №№ 1, 2;
		улица Лесная, дома №№ 3, 4, 19, 20, 21;
		переулок Олекминский, дома №№ 7, 17;
		улица Жуковского, дома №№ 1, 4;
		улица Гастелло, дома №№ 1, 3;
		улица Полярная, дом № 3;
		улица Олимпийская, дома №№ 16, 17;
		улица Таежная, дом № 3;
		улица Заречная, дома №№ 4, 6;
		улица Гранитная, дома №№ 6, 8;
		улица Авиационная, дом № 2.
14.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Основная общеобразовательная школа № 10 с. Б.Хатымы Нерюнгринского района	Территория села Большой Хатымы
15.	Городское поселение «Поселок Серебряный Бор» Нерюнгринского района	
16.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14 пос. Серебряный Бор»	Территория поселка
17.	Городское поселение «Поселок Беркакит» Нерюнгринского района	
18.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа №22 п. Беркакит Нерюнгринского района	Территория поселка
19.	Городское поселение «Поселок Золотинка» Нерюнгринского района	
20.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 23 п. Золотинка Нерюнгринского района	Территория поселка
21.	Сельское поселение «Иенгринский эвенкийский национальный наслег» Нерюнгринского района	
22.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Золотинская средняя общеобразовательная школа – интернат им. Г.М.Василевич с.Иенгра Нерюнгринского района	Территория села
23.	Городское поселение «Поселок Хани» Нерюнгринского района	
24.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 16 пос.Хани Нерюнгринского района	Территория поселка

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В.Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 02.03.2012г. № 385

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации № 522 от 23.03.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальным учреждением культуры Нерюнгринской централизованной библиотечной системой муниципальной услуги «Доступ к оцифрованным изданиям, хранящимся в Муниципальном учреждении культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система, в том числе к фонду редких книг с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 08.05.2010 N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государ-

ственных (муниципальных) учреждений», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011г. №729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ),

подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме», в целях приведения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями культуры в соответствии действующему законодательству, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации № 522 от 23.03.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальным учреждением культуры Нерюнгринской централизованной библиотечной системой муниципальной услуги «Доступ к оцифрованным изданиям, хранящимся в Муниципальном учреждении культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система, в том числе к фонду редких книг с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее по тексту постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления читать в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в Муниципальном бюджетном учреждении культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

1.2. п.1 постановления изложить в следующей редакции: «Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в Муниципальном бюджетном учреждении культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» согласно приложению.

1.3. п.2 постановления изложить в следующей редакции: «Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района (Сметанина Т.С.) обеспечить организацию предоставления Муниципальным бюджетным учреждением культуры Нерюнгринской централизованной библиотечной системы муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в Муниципальном бюджетном учреждении культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» в соответствии с утвержденным административным регламентом».

1.4. п.3.1. постановления изложить в следующей редакции: «Разместить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в Муниципальном бюджетном учреждении культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети «Интернет».

2. Внести в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации №522 от 23.03.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению

Муниципальным учреждением культуры Нерюнгринской централизованной библиотечной системы муниципальной услуги «Доступ к оцифрованным изданиям, хранящимся в Муниципальном учреждении культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система, в том числе к фонду редких книг с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» (далее по тексту Регламент) следующие изменения:

2.1. Наименование Регламента изложить в следующей редакции: «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в Муниципальном бюджетном учреждении культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

2.2. По всему тексту Регламента слова «Муниципальное учреждение культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система», а также «МУК НЦБС» заменить на «Муниципальное бюджетное учреждение культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система».

2.3. По всему тексту Регламента слова «Муниципальное учреждение Управление культуры и искусства Нерюнгринского района», а также «Управление культуры и искусства» заменить на слова «Муниципальное казенное учреждение Управление культуры и искусства Нерюнгринского района».

2.4. По всему тексту Регламента слова «Доступ к оцифрованным изданиям, хранящимся в Муниципальном учреждении культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система, в том числе к фонду редких книг с учетом требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах» заменить на «Предоставление доступа к изданиям, переведенным в электронный вид, хранящимся в Муниципальном бюджетном учреждении культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», в том числе к фонду редких книг, с учетом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах».

2.5. п.2.13.1. Регламента изложить в следующей редакции: «Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) получение пользователями полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;

2) количество автоматизированных рабочих мест для читателей с доступом в Интернет;

3) удовлетворенность потребителей предоставляемыми учреждением услугами (при проведении опроса);

4) число обоснованных жалоб на организацию муниципальной услуги;

5) обеспеченность библиотечного фонда оцифрованными изданиями, пополнение библиотечного фонда оцифрованными изданиями;

6) количество отказов к общему количеству запросов.

2.6. Дополнить Регламент п.2.14.5. следующего содержания: «При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие с органами федеральной исполнительной власти, органами государственной власти субъектов РФ, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления в целях получения документов и информации путем направления межведомственного запроса, не осуществляется».

3. Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района (Сметанина Т.С.) внести соответствующие изменения в реестр муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципаль-

ного образования «Нерюнгринский район».

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

«Нерюнгринский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Максимова З.С.

Глава района

А.В. Фитисов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

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, примыкает к южному торцу здания ОАО «Ростелеком» и западному торцу здания ФГУП «Почта России»	Площадь участка – 250 м ²	Строительство кафе	Общество с ограниченной ответственностью «Транспортно-сервисное агентство «Аэропорт-сервис»
2.	Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Чульман, ул. Советская, между магазином «Кадар» и поселковым рынком	Площадь участка – 1600 м ²	Строительство магазина промышленных товаров	Индивидуальный предприниматель Цыденова Людмила Владимировна
	Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Чульман, в 520м на северо-восток от бывшего поста ГАИ таможенный контроль)	Площадь участка – 24260 м ²	Строительство подсобного хозяйства для содержания животных	Общество с ограниченной ответственностью «Велерис»

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 8 апреля 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 февраля 2012 г. N 141 «О внесении изменений в пункт 11 Положения о паспорте гражданина Российской Федерации»

Граждане РФ, проживающие за границей, для получения паспорта должны будут предоставить загранпаспорт. Уточнен перечень документов, на основании которых выдается российский паспорт. Так, граждане, не имеющие его

и проживающие за пределами нашей страны, представляют загранпаспорт. Для получения паспорта могут понадобиться иные документы, подтверждающие наличие российского гражданства. Заявитель вправе не представлять их лично. В таком случае он должен указать в заявлении о выдаче паспорта сведения об органе, который принял решение о приобретении лицом гражданства. На их основании территориальный орган ФМС России запрашивает соответствующую информацию у этого органа. Если лицо приобрело россий-

ское гражданство за пределами нашей страны, территориальный орган ФМС России запрашивает информацию об этом в МИДе России. Если загранпаспорт, предоставленный Министерством/дипломатическим представительством/консульским учреждением, утерян, запрашиваются данные о факте его выдачи. Соответствующее обращение составляется на основании сведений, указанных заявителем. Межведомственный запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о выдаче паспорта. Срок для ответа - 5 рабочих дней со дня поступления указанного обращения.

Постановление Правительства РФ от 22 февраля 2012 г. N 159 «Об утверждении Правил проведения общественного обсуждения проектов федеральных конституционных законов и федеральных законов»

Как проводится общественное обсуждение законопроектов? Установлен порядок проведения общественного обсуждения с использованием Интернета проектов федеральных конституционных законов и федеральных законов. Речь идет об актах, которые затрагивают основные направления госполитики в области социально-экономического развития России и разрабатываются федеральными органами исполнительной власти согласно плану законопроектной деятельности Правительства РФ, по поручениям его Председателя (либо заместителей). Так, законопроект, который вносится в соответствии с планом, дополнительно прилагаются документы с информацией о привлекаемых при проведении общественного обсуждения экспертах из числа работников органа исполнительной власти и представителей организаций. Департамент Правительства РФ, к сфере ведения которого относятся регулируемые законопроектными вопросами, направляет его в отобранную организацию для проведения общественного обсуждения. Срок - 2 дня с даты его поступления. Как правило, общественное обсуждение проводится однократно и продолжается не более 30 дней. По его результатам в Правительство РФ подается отчет с анализом поступивших замечаний и предложений. Департамент-исполнитель готовит предложения о представлении законопроекта на рассмотрение Комиссии Правительства РФ по законопроектной деятельности либо о его возвращении в орган исполнительной власти на доработку. Доработанный законопроект вносится в Правительство РФ повторно. К нему прилагается справка об учете замечаний и предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения (если они не принимаются во внимание, указывается причина такого решения).

Ведомственные правовые акты

Приказ Министерства экономического развития РФ от 27 декабря 2011 г. N 766 «Об утверждении Порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, посредством обеспечения доступа к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним»

Заявители, получившие ключи доступа, смогут просматривать и копировать сведения из информационной базы ЕГРП. Сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимость и сделок с ней (ЕГРП) предоставляются в т. ч. посредством доступа к информационному ресурсу, содержащему их. Определено, как получить их указанным способом. Сведения предоставляются в электронной форме через специальный раздел сайта Росреестра или с использованием веб-сервисов. Заявителю нужно получить уникальный код (ключ доступа). Необходимо подать запрос, в котором указывается один из следующих способов предоставления ключей доступа. В виде бумажного документа, который можно получить при личном обращении либо по почте. В электронной форме (заявителю направляется ссылка на до-

кумент, размещенный на сайте Росреестра, либо XML-документ с использованием веб-сервисов). Определено, как оформляется запрос, какие документы к нему прилагаются. Установлены порядок и сроки направления ключей доступа. Не позднее 1 месяца со дня их предоставления нужно внести плату (если заявитель не освобожден от нее). Определено, как это сделать. Получив доступ, можно просматривать и копировать сведения ЕГРП. При их изменении в специальном разделе, ссылка на который направляется заявителю, размещается соответствующее уведомление. Приведена форма запроса в виде бумажного документа. Приказ вступает в силу с 1 марта 2012 г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 17 февраля 2012 г. Регистрационный N 23247.

Приказ Федеральной налоговой службы от 15 февраля 2012 г. N ММВ-7-6/87@ «Об утверждении формата представления бухгалтерской отчетности в электронном виде»

Как представлять в налоговую бухотчетность в электронном виде? В силу НК РФ организации должны подавать в налоговый орган по месту своего нахождения бухотчетность (кроме случаев, когда они не должны вести бухучет или освобождены от этой обязанности). Минфином России ранее были утверждены новые формы документов, включаемых в бухотчетность юрлиц (кроме кредитных организаций и государственных (муниципальных) учреждений) (приказ от 02.07.2010 N 66н). Речь идет о бухгалтерском балансе и отчете о прибылях и убытках. Установлены требования к XML файлам передачи в электронной форме данных по бухгалтерской отчетности организации в налоговые органы. Формат: часть CV, версия 5.03. Приказ вступает в силу для бухотчетности в электронном виде за первый отчетный период 2012 г.

Приказ Министерства энергетики РФ от 30 декабря 2011 г. N 650 «Об утверждении Порядка проведения Министерством энергетики Российской Федерации плановых и внеплановых проверок саморегулируемых организаций в области энергетического обследования»

Проверки саморегулируемых организаций в области энергетического обследования: правила проведения. Утвержден Порядок проведения Минэнерго России плановых и внеплановых проверок саморегулируемых организаций (СРО) в области энергетического обследования. Проверки могут быть документальными и выездными. Срок проверки по общему правилу - не более 20 рабочих дней. При необходимости он может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней. Плановые проверки проводятся не чаще чем раз в 3 года. Они осуществляются в соответствии с ежегодным планом. Основания для включения в него - истечение 3 лет со дня госрегистрации СРО либо окончания проведения последней плановой проверки. СРО уведомляется о плановой проверке не позднее чем за 3 рабочих дня до ее начала. СРО уведомляется о внеплановой выездной проверке не менее чем за 24 часа до ее начала. По результатам составляется акт проверки. При необходимости выдается предписание об устранении выявленных нарушений и (или) оформляется протокол об административном правонарушении.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 13 февраля 2012 г. Регистрационный № 23203.

Приказ Минтранса РФ от 26 января 2012 г. N 20 «Об утверждении Порядка оснащения транспортных средств, находящихся в эксплуатации, включая специальные транспортные средства, категории М, используемых для коммерческих перевозок пассажиров, и категории N, используемых для перевозки опасных грузов, аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS»

Как установить аппаратуру спутниковой навигации

ГЛОНАСС на автомобили категории М, используемые для коммерческих перевозок пассажиров? Утвержден порядок оснащения транспортных средств категории М и N аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS. Автомобили категории М используются для коммерческих перевозок пассажиров, N - для перевозки опасных грузов. Порядок распространяется на владельцев транспортных средств независимо от того, являются они собственниками или используют их на ином законном основании. Им необходимо установить на транспортное средство аппаратно-программное устройство (далее - абонентский телематический терминал). Он определяет текущее местоположение и параметры движения транспортного средства. Место расположения абонентского телематического терминала на транспортном средстве определяется исходя из его технических характеристик и конструктивных особенностей автомобиля. Абонентский телематический терминал следует протестировать и подключить к автоматизированному центру контроля и надзора (АЦКН) Ространснадзора. Для этого в территориальный орган Службы необходимо предоставить сведения о владельце транспортного средства, данные об автомобиле и информацию об абонентском телематическом терминале. Сведения об абонентском телематическом терминале вносятся в базу данных АЦКН Ространснадзора. Владелец выдается документ, подтверждающий оснащение транспортного средства аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS. В случае смены владельца или установки абонентского телематического терминала на другое транспортное средство в базу данных вносятся изменения. Владелец выдается новый документ. В отношении транспортных средств категорий N, M2, M3 приказ вступает в силу с 1 января 2013 г., в отношении автомобилей категории M1 - с 1 января 2014 г.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 21 февраля 2012 г. Регистрационный № 23281.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 3 февраля 2012 г. N 77н «Об утверждении перечней видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, и организаций, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы, и признании утратившими силу некоторых актов Минздравсоцразвития России в области организации альтернативной гражданской службы»

Определены организации, в которые направляют на альтернативную гражданскую службу. В определенных случаях военная служба по призыву может заменяться альтернативной гражданской. Во-первых, если несение первой из них противоречит убеждениям или вероисповеданию. Во-вторых, если человек относится к коренному малочисленному народу, ведет традиционный образ жизни, традиционное хозяйство и занимается традиционными промыслами. Минздравсоцразвития России ежегодно утверждает перечни работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты лица, проходящие альтернативную гражданскую службу, и организаций, где она предусматривается. Установлен очередной перечень таких работ, профессий и должностей. В нем 130 позиций. В перечне, утвержденном в 2011 г., - 125. В отличие от прежнего списка, в новый вош-

ли в т. ч. дезинфектор, дорожный рабочий, матрос, официант, переплетчик документов, рабочий зеленого хозяйства, по благоустройству населенных пунктов. Включены реставратор архивных и библиотечных материалов, садчик в печи и на туннельные вагоны, слесарь по ремонту агрегатов, слесарь-сборщик, установщик декораций, судовой электрик и т. д. В то же время исключены бортмеханик, возчик, коневод, конюх, лесоруб, машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор котельной, помощник воспитателя, просмотщик продукции медицинского назначения, рабочий полигона, рыбак прибрежного хозяйства, сортировщик, ветеринарные врач и фельдшер, зоотехник, парашютист-спасатель, социальный педагог, фармацевт и др. Утвержден очередной перечень организаций, где можно пройти альтернативную гражданскую службу. В отличие от прежнего, в него не вошли учреждения Минсельхоза России, Спецстроя России. В то же время дополнительно включены организации Минкультуры России, Росрыболовства, Росархива.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 17 февраля 2012 г. Регистрационный № 23233.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 декабря 2011 г. N 1521н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему и регистрации заявлений граждан об установлении им пенсий в соответствии с федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении»

Как ПФР принимает заявления об установлении пенсии гражданам? ПФР и его территориальные органы принимают и регистрируют заявления граждан об установлении им пенсии в соответствии с Законами о трудовых пенсиях в России и государственном пенсионном обеспечении. Утвержден административный регламент выполнения данной функции. Приводятся форма заявления и правила ее заполнения.

Заявителями могут быть российские граждане, имеющие право на пенсию, их законные представители или доверенные лица. Заявления не принимаются от граждан России, выехавших на постоянное место жительства за пределы страны, иностранцев и лиц без гражданства. Информацию о порядке исполнения указанной функции можно получить по телефону, при личном приеме, в письменной форме или через СМИ, а также на Едином портале госуслуг или официальном сайте ПФР. За пенсией можно обратиться в любое время после возникновения права на нее. Заявление о назначении пенсии по старости может быть подано до наступления пенсионного возраста, но не ранее чем за месяц до возникновения права на нее. Определен перечень документов, направляемых в территориальные органы ПФР вместе с заявлением. Закреплены состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

По результатам приема и регистрации заявления гражданину выдается расписка-уведомление. Прилагаются ее форма и порядок заполнения. Установлены порядок и формы контроля за исполнением функции. Решения и действия (бездействие) территориального органа ПФР (его должностных лиц) можно обжаловать.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 17 февраля 2012 г. Регистрационный № 23234.