



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 22 марта 2012 г.

№ 12 (295)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 13.03.2012 г. № 467

Об утверждении Положения о порядке применения результатов мониторинга оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями бюджетных средств при оценке деятельности и премирования на ее основе руководителей соответствующих главных распорядителей бюджетных средств Нерюнгринского района

В целях повышения эффективности расходов бюджета Нерюнгринского района и качества управления средствами бюджета Нерюнгринского района главными распорядителями бюджетных средств, во исполнение Плана мероприятий по реализации Программы повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2011-2012 годы и в целях реализации постановления Нерюнгринской районной администрации от 11.02.2011 года № 285 «Об организации проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями бюджетных средств» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке применения результатов мониторинга оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями бюд-

жетных средств при оценке деятельности и премирования на ее основе руководителей соответствующих главных распорядителей бюджетных средств Нерюнгринского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.

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

Глава района

А. В. Фитисов

Утверждено
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 13.03.2012 г. № 467
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке применения результатов мониторинга оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями бюджетных средств Нерюнгринского района при оценке деятельности и премирования на ее основе руководителей соответствующих главных распорядителей бюджетных средств Нерюнгринского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок применения результатов мониторинга оценки качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств Нерюнгринского района при оценке их деятельности и порядок премирования на ее основе руководителей соответствующих главных распорядителей бюджетных средств Нерюнгринского района (далее – ГРБС).

2. Порядок применения результатов мониторинга оценки качества финансового менеджмента ГРБС Нерюнгринского района при оценке их деятельности

2.1. ГРБС Нерюнгринского района ежегодно проводят анализ результатов мониторинга оценки качества финан-

сового менеджмента, размещаемый на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.2. Анализ проводится по достигнутым соответствующим ГРБС показателям качества финансового менеджмента по каждому критерию и в целом по ГРБС.

2.3. Средний уровень качества финансового менеджмента ГРБС рассчитывается как среднее арифметическое в целом по всем показателям.

2.4. Анализ проводится по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.5. По критериям, уровень достигнутых показателей по которым ниже 2 баллов, указывается причина их низкого уровня и прилагаются мероприятия по их повышению.

2.6. Анализ проводится с 1 по 10 июля года следующего за отчетным и направляется в Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской район-

ной администрации.

2.7. Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации в течение 5 рабочих дней обобщает информацию по всем ГРБС Нерюнгринского района и направляет главе района.

3. Порядок премирования на основе оценки качества финансового менеджмента руководителей соответствующих ГРБС Нерюнгринского района

3.1. На основе оценки качества финансового менеджмента ГРБС глава Нерюнгринской районной администрации принимает решение о премировании руководителей соответствующих ГРБС по итогам отчетного года.

3.2. Премирование за 2011 год и в последующие годы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в бюджетной смете соответствующих ГРБС на текущий финансовый год.

3.3. Размер премии руководителю ГРБС с высоким каче-

ством финансового менеджмента (оценка качества финансового менеджмента равна 4 баллам и выше) повышается до 50 процентов.

3.4. Размер премии руководителю ГРБС с хорошим качеством финансового менеджмента (оценка качества финансового менеджмента равна 3 баллам и выше, но не превышает 4 балла) повышается до 25 процентов.

3.5. Размер премии руководителю ГРБС с удовлетворительным качеством финансового менеджмента (оценка качества финансового менеджмента равна 2 баллам и выше, но не превышает 3 балла) повышается до 10 процентов.

3.6. Размер премии руководителю ГРБС с неудовлетворительным качеством финансового менеджмента (оценка качества финансового менеджмента ниже 2 баллов) снижается до 50 процентов.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П. В. Ковальчук

Приложение к Положению о порядке применения результатов мониторинга оценки качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями бюджетных средств Нерюнгринского района при оценке деятельности и премирования на ее основе руководителей соответствующих главных распорядителей бюджетных средств Нерюнгринского района

РЕЗУЛЬТАТЫ

проведенной оценки качества финансового менеджмента соответствующего главного распорядителя бюджетных средств

(полное наименование главного распорядителя бюджетных средств)

Наименование критерия	Полученная оценка критерия (в баллах)
1. Среднесрочное финансовое планирование	
1.1. Доля бюджетных ассигнований, представленных в программном виде	
1.2. Доля бюджетных ассигнований на предоставление муниципальных услуг физическим и юридическим лицам, оказываемых в соответствии с муниципальными заданиями	
1.3. Качество планирования расходов: количество справок об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств (за исключением внесения изменений в решение о бюджете, поступления дополнительных доходов, перераспределения нераспределенных расходов)	
1.4. Качество планирования расходов: доля суммы изменений в сводную бюджетную роспись (за исключением внесения изменений в закон о бюджете, поступления дополнительных доходов, перераспределения нераспределенных расходов)	
1.5. Своевременность представления реестра расходных обязательств	
1.6. Полнота общей информации о расходных обязательствах	
1.7. Полнота распределения расходов между типами расходных обязательств ГРБС в реестре расходных обязательств	
1.8. Подготовка докладов о результатах и основных направлениях деятельности субъектов бюджетного планирования	
1.9. Наличие локального правового акта об организации работы по представлению в финансовый орган сведений для кассового плана	
1.10. Наличие нормативного правового акта ГРБС о порядке ведения бюджетной росписи	

Наименование критерия	Полученная оценка критерия (в баллах)
1.11. Наличие утвержденного перечня муниципальных услуг, оказываемых подведомственными учреждениями	
1.12. Наличие утвержденных стандартов качества предоставления муниципальных услуг	
2. Исполнение бюджета	
2.1. Доля неисполненных на конец отчетного финансового года (отчетного квартала) бюджетных ассигнований	
2.2. Равномерность расходов	
2.3. Распределение ГРБС лимитов бюджетных обязательств между подведомственными РБС и ПБС	
2.4. Эффективность управления кредиторской задолженностью по расчетам с поставщиками и подрядчиками	
2.5. Эффективность управления кредиторской задолженностью по заработной плате	
2.6. Эффективность управления кредиторской задолженностью по оплате коммунальных услуг	
2.7. Эффективность управления дебиторской задолженностью	
2.8. Качество Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных ГРБС бюджетных учреждений	
3. Учет и отчетность	
3.1. Методические рекомендации (указания) ГРБС по реализации учетной политики	
3.2. Наличие единой автоматизированной системы сбора и свода бюджетной отчетности	
3.3. Предоставление в составе годовой бюджетной отчетности Сведений о мерах по повышению эффективности расходования бюджетных средств	
4. Контроль и аудит	
4.1. Динамика нарушений, выявленных в ходе внешних контрольных мероприятий	
4.2. Проведение инвентаризации	
4.3. Доля недостач и хищений, денежных средств и материальных ценностей	
5. Исполнение судебных актов	
5.1. Иски по денежным обязательствам получателей средств бюджета Нерюнгринского района (в денежном выражении)	
5.2. Иски по денежным обязательствам получателей средств бюджета Нерюнгринского района (в количественном выражении)	
6. Кадровый потенциал финансового подразделения	
6.1. Повышение квалификации сотрудников финансового (финансово - экономического) подразделения аппарата ГРБС	
6.2. Укомплектованность финансового (финансово - экономического) подразделения аппарата ГРБС	
6.3. Премирование сотрудников ГРБС в зависимости от полученных по итогам мониторинга оценок качества финансового менеджмента	
7. Итоговая оценка качества финансового менеджмента соответствующего ГРБС (сумма всех баллов)	
8. Средняя оценка уровня качества финансового менеджмента ГРБС (пункт 7 / количество критериев)	

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 13.03.2012 г. № 468

**Об утверждении административного регламента
Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района
по предоставлению муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества
муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района по предоставлению муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Комитету земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района (Куликова Г.В.) руководствоваться настоящим постановлением.

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

5. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 19.04.2010 года № 892 «Об утверждении административного регламента Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района по предоставлению муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринского района по имущественному комплексу Куликову Г.В.

Глава района

А.В. Фитисов

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 13.03.2012 г. № 468
(приложение)

Административный регламент
Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района
по предоставлению муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества
муниципального образования «Нерюнгринский район»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района по предоставлению муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата предоставления муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район», определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район» осуществляется Комитетом земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района (далее Комитет) в отношении:

- находящихся в муниципальной собственности акций, долей (вкладов) хозяйственных обществ и товариществ, в которых права акционера (участника) от имени муниципального образования осуществляют Комитет или муниципальные унитарные предприятия;

- имущества, составляющего муниципальную казну муниципального образования «Нерюнгринский район», расположенного на территории и за пределами муниципального образования, за исключением земельных участков, предоставленных правообладателям на соответствующем вещном праве или в пользование на основании соответству-

ющих договоров;

- земельных участков, предоставленных на соответствующем вещном праве или в пользование на основании соответствующих договоров правообладателям по месту регистрации (для юридических лиц) или преимущественного проживания (для физических лиц);

- муниципального имущества, принадлежащего правообладателям на соответствующем вещном праве, по месту регистрации (для юридических лиц) или преимущественного проживания (для физических лиц).

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

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организациях предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 03.02.2009 г. № 44 «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- постановлением Нерюнгринской районной администрации от 04.03.2010 г. «Об утверждении формы Реестра муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район», Правил ведения и заполнения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выписки из реестра муниципального имущества;

- документы, в форме которых предоставляется обобщенная информация об объектах учета реестра муниципально-го имущества, в соответствии с пунктом 39 Положения об учете муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденном постановлением главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 03.02.2009 г. № 44.

1.4. Заявителями на получение результатов предоставления муниципальной услуги являются:

- физические лица;
- юридические лица;
- иные органы, в соответствии с законодательством.

1.5. Перечень документов, представляемых заявителем (его уполномоченным представителем) при обращении в Комитет:

- заявление (запрос) о предоставлении информации об объектах учета в соответствии с требованиями, указанными в настоящем Регламенте (приложение № 1);

- документ, удостоверяющий личность (для заявителя - физического лица, для представителя физического или юридического лица);

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица.

Форму заявления (запроса) по предоставлению выписки из реестра муниципальной собственности заявитель может получить у специалиста Комитета посредством личного обращения, либо в электронном виде на сайте: www.neruadmin.ru, раздел «Муниципальные услуги», подраздел «Административные регламенты».

К документам, предоставляемым заявителем, устанавливаются следующие требования:

в заявлении должны быть указаны данные о заявителе:

а) для заявителя - физического лица:

- фамилия, имя, отчество заявителя или его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

- реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица или его уполномоченного представителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель);

- адрес проживания (пребывания) заявителя;

- подпись заявителя или его уполномоченного представителя, если интересы заявителя представляет уполномоченный представитель;

б) для заявителя - юридического лица либо иного субъекта гражданских прав:

- полное наименование заявителя и фамилия, имя, отчество его уполномоченного представителя;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя;

- реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

- юридический адрес (место регистрации);

- ИНН предприятия;

- подпись уполномоченного представителя заявителя;

в) обязательные сведения:

- характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить (реестровый номер муниципального имущества, наименование, адресные ориентиры, кадастровый номер);

- конечный результат предоставления услуги (выписка или документ, содержащий обобщенную информацию из реестра муниципального имущества);

- способ получения результатов услуги (почтовое от-

правление, личное обращение);

- способ направления информационного сообщения при получении результатов услуги лично (почтовое отправление, информирование о готовности результатов услуги по телефону).

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование услуги: предоставление муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.2. Предоставление муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - муниципальная услуга) осуществляется Комитетом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выписка из реестра муниципального имущества;

- документ, в форме которого предоставляется обобщенная информация об объектах учета реестра муниципального имущества, в соответствии с пунктом 39 Положения об учете муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденном постановлением главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 03.02.2009 г. № 44.

2.4. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, имеют следующие сроки предоставления:

- выписка из реестра муниципального имущества - 10 календарных дней со дня поступления заявления (запроса);

- документ, в форме которого предоставляется обобщенная информация об объектах учета реестра, в соответствии с пунктом 39 Положения об учете муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденном постановлением главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 03.02.2009 г. № 44, - 20 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса).

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

- постановлением главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 03.02.2009 г. № 44 «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- постановлением Нерюнгринской районной администрации от 04.03.2010 г. № 491 «Об утверждении формы Реестра муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район», Правил ведения и заполнения Реестра муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителем (его уполномоченным представителем) при обращении в Комитет для получения муниципальной услуги перечислен в пункте 1.5 настоящего регламента.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Заявителю (его уполномоченному представителю) может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае непредставления им (или представления в неполном объеме) документов, наличие которых необходимо для получения муниципальной услуги, или несоответствия указанных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 20 минут.

2.11. Срок регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги не более 10 минут.

2.12. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

в помещениях для работы с заинтересованными лицами размещаются информационные стенды и места для ожидания;

места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для пользователей и оптимальным условиям работы специалистов:

- места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

- места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места для информирования и приёма заявок, ожидания пользователей должно быть оснащено первичными средствами пожаротушения.

Рабочие кабинеты должны быть обеспечены достаточным количеством мест для приема документов и работы с заявителями.

Места предоставления муниципальной услуги должны быть специально оборудованы для доступа инвалидов и маломобильной группы населения.

2.13. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей в полученной муниципальной услуге;

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

- 100 % исполнение рассмотренных в установленный срок заявлений в общем количестве заявлений на предоставление муниципальной услуги;

- качество информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является шаговая доступность до Комитета от остановки общественного транспорта (не более 10 минут).

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Услуга по предоставлению выписки из реестра муниципальной собственности муниципального образования «Нерюнгринский район» включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления (запроса) от заявителя (его уполномоченного представителя) при личном обращении;

- обработка документов при получении заявления (запроса) по почте.

3.1.1 Прием заявления (запроса) от заявителя (его уполномоченного представителя) при личном обращении.

Прием заявления (запроса) от заявителя (его уполномоченного

представителя) при личном обращении осуществляется должностным лицом, ответственным за прием входящей корреспонденции.

В случае, если представлен полный комплект документов и документы соответствуют предъявляемым требованиям, должностное лицо Комитета, осуществляющее консультацию, проставляет на заявлении (запросе) отметку о проведенной проверке.

Прием заявления (запроса) и его регистрация в Комитете, а также доведение заявления (запроса) до ответственного за обработку, осуществляются в порядке общего делопроизводства.

Дата регистрации заявления (запроса) в Комитете является началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги.

3.1.2. Обработка документов при получении заявления (запроса) по почте.

Прием заявления (запроса), его регистрация и доведение до ответственного за обработку осуществляются в порядке общего делопроизводства.

Ответственный за обработку осуществляет проверку комплектности и правильности оформления представленных документов.

Дата регистрации заявления (запроса) в Комитете является началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги.

В случае, если представлен полный комплект документов и документы соответствуют предъявляемым требованиям (в том числе, если на заявлении (запросе) проставлена отметка о проведенной проверке), производится формирование результатов услуги.

3.2. Результатом предоставления услуги является выписка из реестра муниципального имущества либо документ, в форме которого предоставляется обобщенная информация об объектах учета реестра.

Ответственный за формирование результатов услуги осуществляет подготовку сопроводительного письма и формирует соответствующий пакет документов, подлежащий выдаче (направлению) заявителю (его уполномоченному представителю) и содержащий выписки из реестра по всем запрошенным объектам учета. В случае отсутствия в реестре сведений об одном или нескольких запрошенных объектах ответственный за формирование результатов услуги отражает данный факт в тексте сопроводительного письма.

Должностное лицо Комитета, уполномоченное на заверение выписок из реестра, осуществляет заверение выписок из реестра и подписание сопроводительного письма.

Формирование документов, в форме которых предоставляется обобщенная информация об объектах учета реестра.

Ответственный за формирование результатов услуги должен приступить к формированию документа, в форме которого предоставляется обобщенная информация об объектах учета реестра, не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем регистрации обращения в Комитете.

Ответственный за формирование результатов услуги осуществляет поиск объектов муниципального имущества, по которым необходимо представить информацию в Автоматизированной системе учета муниципального имущества (далее - АСУМИ).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

После того, как все объекты найдены, ответственный за формирование результатов услуги осуществляет формирование документа, в форме которого предоставляется обобщенная информация об объектах учета реестра.

В случае, если соответствующий документ необходимо формировать вручную, максимальный срок выполнения

данного действия составляет 4 рабочих дня.

Ответственный за формирование результатов услуги осуществляет передачу сформированного пакета документов уполномоченному должностному лицу Комитета на подписание в порядке общего делопроизводства.

Уполномоченное должностное лицо Комитета осуществляет подписание сопроводительного письма и обобщенной информации из реестра.

3.3. Подготовка результатов предоставления услуги к выдаче.

Ответственный за выдачу результатов услуги осуществляет регистрацию исходящих пакетов документов (сопроводительных писем) в порядке общего делопроизводства.

В случае, если способ предоставления - почтовое отправление, ответственный за выдачу результатов услуги направляет пакет документов заявителю (его уполномоченному представителю) по почте на указанный адрес.

В случае, если способ предоставления - личное обращение, ответственный за выдачу результатов услуги в порядке общего делопроизводства информирует заявителя (или его уполномоченного представителя) о времени и месте выдачи результатов услуги. Выдача результатов предоставления услуги при личном обращении.

При обращении заявителя (его уполномоченного представителя) ответственный за выдачу результатов услуги осуществляет проверку документов, необходимых для выдачи результатов муниципальной услуги.

Если необходимые документы отсутствуют, ответственный за выдачу результатов муниципальной услуги осуществляет отказ в выдаче выписки из реестра и разъясняет заявителю (его уполномоченному представителю) причины отказа.

Если необходимые документы в наличии, ответственный за выдачу результатов услуги осуществляет выдачу результатов услуги заявителю (его уполномоченному представителю) и формирование записи о факте выдачи результатов услуги.

Запись формируется на лицевой стороне второго экземпляра сопроводительного письма. Проставляются дата и время выдачи пакета документов, подпись и расшифровка подписи заявителя (его уполномоченного представителя), получившего пакет документов.

Ответственный за выдачу результатов услуги, в порядке делопроизводства, осуществляет размещение всей необходимой документации в архиве.

3.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района - орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, расположен по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 108. Телефоны специалистов Комитета 8(41147) 4-22-81, 4-22-12, 4-05-10.

Электронный адрес Комитета: diocomit@neru.sakha.ru.

Прием по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Комитета:

понедельник 09.00 - 18.00;

вторник - пятница 09.00 - 17.00;

суббота, воскресенье - выходной день;

время перерыва с 13-00 до 14-00.

Информацию о порядке, процедуре предоставления услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, заинтересованные лица могут получить используя:

- индивидуальное консультирование (лично, по почте, по телефону);

- публичное устное консультирование;

- публичное письменное консультирование.

Индивидуальное консультирование лично: время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном консультировании не более 20 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица должностным лицом Комитета (далее - должностное лицо Комитета) не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Комитета, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для устного консультирования.

Индивидуальное консультирование по почте: при консультировании по письменным обращениям ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой в адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления письменного обращения.

Датой получения обращения является дата регистрации входящего обращения.

Индивидуальное консультирование по телефону: в случае, если должностное лицо Комитета, осуществляющее индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями либо предложить заинтересованному лицу обратиться письменно.

Ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- наименование структурного подразделения - исполнителя;

- номер телефона исполнителя.

Должностное лицо Комитета не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Публичное устное консультирование: публичное устное консультирование осуществляется уполномоченным должностным лицом Комитета с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ) - радио, телевидения.

Публичное письменное консультирование: публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в СМИ. Консультирование путем публикации информационных материалов в СМИ осуществляется Комитетом. Комитет направляет информацию в местные СМИ и контролирует ее размещение.

3.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, имеют следующие сроки предоставления:

- выписка из Реестра муниципального имущества - 10 календарных дней со дня поступления заявления (запроса);

- документ, в форме которого предоставляется обобщенная информация об объектах учета реестра, в соответствии с пунктом 39 Положения об учете муниципального имуще-

ства муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденном постановлением главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 03.02.2009 г. № 44, - 20 рабочих дней со дня поступления заявления (запроса).

3.6. Заявителю (его уполномоченному представителю) может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги в случае непредставления им (или представления в неполном объеме) документов, наличие которых необходимо для получения муниципальной услуги, или несоответствия указанных документов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

Основания для приостановления осуществления муниципальной услуги отсутствуют. Муниципальная услуга осуществляется непрерывно.

В случае, если представлен неполный комплект документов, ответственный за обработку документов осуществляет подготовку уведомления об отказе в предоставлении информации из реестра.

В уведомлении указываются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными настоящим Регламентом.

Ответственный за обработку документов передает подготовленный проект соответствующего уведомления на подписание уполномоченному должностному лицу.

После этого уведомление об отказе в предоставлении информации из реестра передается на отправку заявителю (его уполномоченному представителю) в порядке общего делопроизводства.

3.7. Требования к местам предоставления муниципальной услуги отражены в п. 2.12 настоящего регламента.

3.8. Срок ожидания в очереди при получении документов заявителями не более 20 минут.

3.9. Предоставление муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципальной собственности муниципального образования «Нерюнгринский район» отражено в блок-схеме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего Регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами осуществляет заместитель председателя Комитета в соответствии с распределением обязанностей.

Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги наступает в соответствии с законодательством.

Ответственные должностные лица Комитета, указанные в настоящем Регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

5.1. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом Комитета в ходе предо-

ставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

5.2. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом Комитета.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного обращения с жалобой на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента (далее - жалоба).

Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 15 рабочих дней.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о проведении действий по предоставлению информации из реестра и (или) применении дисциплинарных мер ответственности к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица.

5.4. Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия, имя и отчество заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

Обращения заинтересованных лиц, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.6. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента, фиксируются в журнале входящей корреспонденции

5.7. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер (предоставление информации из реестра и (или) применение дисциплинарных мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемое (принятое) в ходе предоставления муниципальной услуги) и направление письменных ответов заинтересованным лицам.

5.8. Обжалование в судебном порядке.

Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке досудебного обжалования, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
Комитета земельных и имущественных
отношений Нерюнгринского района по
предоставлению муниципальной услуги по
выдаче выписок из реестра муниципального
имущества муниципального образования
«Нерюнгринский район»

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

(Полное наименование юридического лица или Ф.И.О. его уполномоченного представителя; Ф.И.О. физического лица
или его уполномоченного представителя, паспортные данные физического лица, подающего заявку или его уполномочен-
ного представителя)

действующего на основании _____

Ф.И.О. руководителя _____

ИНН предприятия _____

телефон/факс _____

Почтовый адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать выписку из реестра муниципальной собственности муниципального образования «Нерюнгринский рай-
он» на объект: _____

_____ ,
расположенный по адресу: _____

Подпись _____ «__» _____ 20__ г.
М.П.

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

Число _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
Комитета земельных и имущественных
отношений Нерюнгринского района
по предоставлению муниципальной
услуги по выдаче выписок из
реестра муниципального имущества
муниципального образования
«Нерюнгринский район»

Блок-схема по предоставлению муниципальной услуги по выдаче выписок из реестра муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 13.03.2012 г. № 469****О внесении изменений в положение об оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района», утвержденное постановлением Нерюнгринской районной администрации от 20.05.2010 года № 1154**

В целях повышения уровня реального содержания заработной платы, обеспечения достойного и конкурентоспособного уровня оплаты труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение по оплате труда работников Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района», утвержденное постановлением Нерюнгринской районной администрации от 20 мая 2010 года № 1154, следующие изменения:

1.1 В пункте 2.6 раздела 2 таблицу изложить в следующей редакции:

МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений»	0,8
--	-----

2. Руководителю МУ ЦБ (Хорошилова Л.И.) обеспечить заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками учреждения.

3. Начальнику отдела муниципальной и кадровой службы (Черняевой С.Н.) подготовить дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем учреждения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2012 года.

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

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

Глава района

А. В. Фитисов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 14.03.2012 г. № 470****Об организации и проведении VII республиканской предметной олимпиады технических и технологических ВУЗов Российской Федерации в Нерюнгринском районе**

В целях отбора кандидатов для набора на целевую контрактную подготовку специалистов в ВУЗы Российской Федерации технического и технологического профиля для отраслевой экономики и социальной сферы Республики Саха (Якутия), государственной поддержки способной, талантливой молодежи, реализации Закона Республики Саха (Якутия) от 15.12.2011г. 1011-3 № 917-IV «О целевой контрактной подготовке специалистов с высшим и средним профессиональным образованием», руководствуясь распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 20 февраля 2012 года № 122-р «О проведении VII республиканской предметной олимпиады технических вузов Российской Федерации в Республике Саха (Якутия)», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать и провести с 23 по 27 марта 2012 года на территории Нерюнгринского района VII республиканскую предметную олимпиаду технических и технологических ВУЗов Российской Федерации.

2. Утвердить состав оргкомитета по подготовке и проведению VII республиканской предметной олимпиады технических и технологических ВУЗов Российской Федерации

(Приложение № 1).

3. Утвердить план мероприятий по организации и проведению VII республиканской предметной олимпиады технических и технологических ВУЗов Российской Федерации в Нерюнгринском районе (Приложение № 2).

4. Управлению образования Нерюнгринской районной администрации (И.А. Овчинникова) разработать и утвердить программу проведения VII республиканской предметной олимпиады технических и технологических ВУЗов Российской Федерации в Нерюнгринском районе.

5. Ответственным исполнителям обеспечить выполнение плана мероприятий по подготовке и проведению VII республиканской предметной олимпиады технических и технологических ВУЗов Российской Федерации.

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

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

Глава района

А.В. Фитисов

УТВЕРЖДЕН:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 14.03.2012 г. № 470
 (приложение № 1)

**Состав
 оргкомитета по подготовке и проведению VII республиканской предметной олимпиады технических и
 технологических ВУЗов Российской Федерации в Нерюнгринском районе**

Максимова З.С. - заместитель главы администрации по социальным вопросам, председатель оргкомитета;
 Овчинникова И.А. - начальник Управления образования Нерюнгринской районной администрации, заместитель пред-
 седателя оргкомитета;
 Члены оргкомитета:
 Щербина Н.И. - начальник отдела промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации;
 Угарова Н.Н. - начальник отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации;
 Пашкова Л.А. - начальник Управления потребительского рынка и предпринимательства Нерюнгринской районной ад-
 министрации;
 Давиденко И.А. - главный государственный санитарный врач по Нерюнгринскому району (по согласованию);
 Левин Ю.Н. - начальник отдела МВД России по Нерюнгринскому району (по согласованию);
 Пырлык Е.А. - и.о. начальника ГКУ РС (Я) «Управления здравоохранения Нерюнгринского района при Министерстве
 здравоохранения»;
 Николаева Л.Н. - главный специалист Управления образования Нерюнгринской районной администрации.

И.о.управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

Утвержден:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 14.03.2012 г. № 470
 (Приложение № 2)

**План мероприятий по организации и проведению VII республиканской предметной олимпиады
 технических и технологических ВУЗов Российской Федерации в Нерюнгринском районе**

№	Дата проведения	Мероприятия	Ответственные исполнители	Контроль
1.	До 07.03.2012 г.	Разработка программы проведения VII олимпиады технических и технологических ВУЗов Российской Федерации в Нерюнгринском районе.	Управление образования, И.А.Овчинникова	З.С.Максимова
2.	До 07.03.2012 г.	Составить смету расходов проведения региональной предметной олимпиады.	Управление образования, И.А.Овчинникова	З.С.Максимова
3.	1 раз в неделю	Проведение совещаний оргкомитета	З.С.Максимова	
4.	До 17.03.2012 г.	Собрать заявки с улусов на участие в региональной предметной олимпиаде технических вузов	Центр информационных технологий, Н.В.Давиденко	З.С.Максимова
5.	До 20.03.2012 г.	Организовать размещение участников олимпиад	Управление потребительского рынка НРА, Л.А.Пашкова, Управление образования, И.А.Овчинникова	З.С.Максимова
6.	До 19.03.2012 г.	Организовать питание участников олимпиады	Управление потребительского рынка НРА, Л.А.Пашкова, Управление образования, И.А.Овчинникова	З.С.Максимова
7.	До 19.03.2012г	Обеспечить место стоянки транспорта из улусов и транспорта для проведения мероприятия	Начальник отдела промышленности, транспорта и связи НРА	Н.И.Щербина
8.	23.03.-25.03.2012г.	Организовать медицинское обеспечение во время проведения олимпиады	И.о.начальника МУ «Управления здравоохранения» Е.А.Пырлык	З.С.Максимова
9.	С 23.03 до окончания	Обеспечить меры безопасности участников олимпиады на дорогах, в местах проживания и проведения предметных олимпиад	ОВД по Нерюнгринскому району, Ю.Н.Левин	Н.И.Щербина
10.	До 21.03.2012г	Организация досуга участников VII региональной предметной олимпиады	Начальник отдела социальной политики Угарова Н.Н.	З.С.Максимова

И.о.управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 14.03.2012 г. № 471****Об утверждении постоянно действующей комиссии по проведению экспертной оценки последствий принятия Нерюнгринской районной администрацией решений в отношении объектов социальной инфраструктуры для детей**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 мая 2010 г. N 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», руководствуясь Положением о Нерюнгринской районной администрации, постановлением главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 10.03.2009 № 58 «Об утверждении Положения о комиссии по проведению экспертной оценки последствий принятия решений в отношении объектов социальной инфраструктуры для детей муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить следующий состав постоянно действующей комиссии по проведению экспертной оценки последствий принятия Нерюнгринской районной администрацией решений в отношении объектов социальной инфраструктуры для детей (далее комиссия):

председатель комиссии:

- Максимова Зинаида Семеновна - заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам.

Заместитель председателя комиссии:

- Куликова Галина Владимировна - заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по имущественным отношениям, председатель Комитета по земельным и имущественным отношениям Нерюнгринского района.

Секретарь комиссии:

- Дзех Мария Викторовна - ведущий специалист отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации.

Члены комиссии:

- Савельева Татьяна Юрьевна - начальник юридического отдела Нерюнгринской районной администрации;

- Овчинникова Ирина Анатольевна - начальник Управления образования Нерюнгринской районной администрации (при принятии решения в отношении объектов социальной инфраструктуры для детей в сфере образования);

- Ковальчук Наталья Михайловна - заместитель начальни-

ка Управления образования Нерюнгринской районной администрации;

- Сметанина Татьяна Сергеевна - начальник МУ Управление культуры и искусства Нерюнгринского района (при принятии решения в отношении объектов социальной инфраструктуры для детей в сфере культуры);

- Давиденко Инна Александровна - начальник Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по РС(Я) в Нерюнгринском районе;

- Пырлык Елена Анатольевна - и.о. начальника ГКУ РС(Я) «Управление здравоохранения Нерюнгринского района при Министерстве здравоохранения Республики Саха (Якутия)»;

- Деревяшкин Михаил Павлович - депутат Ил Тумэн, директор ОАО «Нерюнгриэнергоремонт»;

- Давиденко Зинаида Павловна - председатель горкома профсоюза работников образования;

- руководители муниципальных учреждений для детей, в отношении которых проводится экспертная оценка.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Нерюнгринской районной администрации от 26.05.2010 г. № 1191 «Об утверждении постоянно действующей комиссии по проведению экспертной оценки последствий принятия Нерюнгринской районной администрацией решения в отношении объектов социальной инфраструктуры для детей»;

- постановление Нерюнгринской районной администрации от 14.02.2011 г. № 292 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 26.05.2010 г. № 1191 «Об утверждении постоянно действующей комиссии по проведению экспертной оценки последствий принятия Нерюнгринской районной администрацией решения в отношении объектов социальной инфраструктуры для детей».

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

4. 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 15.03.2012 г. № 509****О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации № 521 от 23.03.2011 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальным учреждением культуры Нерюнгринской централизованной библиотечной системой муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных в электронном виде»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №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 государственных (муниципальных) учреждений», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011г. №7-

29-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 первоначальной редакции без учета последующих изменений, 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 №521 от 23.03.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальным учреждением культуры Нерюнгринской централизованной библиотечной системой муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных в электронном виде» (далее по тексту Постановление) следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «Муниципальном учреждении культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система» заменить на «Муниципальном бюджетном учреждении культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система».

1.2. Наименование Постановления читать в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных Муниципального бюджетного учреждения культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.3. П.1 Постановления изложить в следующей редакции: «Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных Муниципального бюджетного учреждения культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению.

1.4. П.2 Постановления изложить в следующей редакции: «Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района (Сметанина Т.С.) обеспечить организацию предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных Муниципального бюджетного учреждения культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с утвержденным административным регламентом.

1.5. П.3 изложить в следующей редакции: «Муниципальному учреждению «СОТО»:

- разместить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных Муниципального бюджетного учреждения культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет;

- включить в электронный реестр оказания муниципальных услуг муниципального образования «Нерюнгринский район».

2. Внести в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации №521 от 23.03.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальным учреждением культуры Нерюнгринской централизованной библиотечной системой муниципальной услуги «Предоставление доступа к

справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных в электронном виде» (далее по тексту Регламент) следующие изменения:

2.1. Наименование Регламента изложить в следующей редакции: «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных Муниципального бюджетного учреждения культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

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

2.3. По всему тексту Регламента слова ««Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных в электронном виде» заменить на «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных Муниципального бюджетного учреждения культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.4. П.2.1. Регламента изложить в следующей редакции: «Наименование муниципальной услуги – «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных Муниципального бюджетного учреждения культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.5. п.2.13. Регламента изложить в следующей редакции: «Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

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

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

3) число обоснованных жалоб на организацию муниципальной услуги;

4) удовлетворенность пользователей предоставляемыми учреждением услугами (при проведении опроса).

2.6. Дополнить Регламент п.2.14.3. 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 муниципального образования «Нерюнгринский район».

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 15.03.2012 г. № 510

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации № 735 от 11.04.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальным учреждением культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание»

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 государственных (муниципальных) учреждений», в первоначальной редакции без учета последующих изменений, в целях приведения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями культуры в соответствие действующему законодательству, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации №735 от 11.04.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальным учреждением культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание» (далее по тексту Постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления читать в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда Муниципального бюджетного учреждения культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.2. П.1 Постановления изложить в следующей редакции: «Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда Муниципального бюджетного учреждения культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» 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 муниципальной услуги «Предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда Муниципального бюджетного учреждения культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с утвержденным административным регламентом.

2. Внести в приложение к Постановлению Нерюнгринской районной администрации №735 от 11.04.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальным учреждением культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система муниципальной услуги «Библиотечное обслуживание» (далее по тексту Регламент) следующие изменения:

2.1. Наименование Регламента изложить в следующей редакции: «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда Муниципального бюджетного учреждения культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.2. По всему тексту Регламента слова «Муниципальное учреждение культуры Нерюнгринская централизованная

библиотечная система» заменить на «Муниципальное бюджетное учреждение культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система».

2.3. По всему тексту Регламента аббревиатуру «МУК НЦБС» заменить на «МБУК НЦБС».

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

2.5. По всему тексту Регламента слова: «Муниципальная услуга «Библиотечное обслуживание» заменить на «Муниципальная услуга «Предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда Муниципального бюджетного учреждения культуры Нерюнгринская централизованная библиотечная система на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.6. П.1.6. Регламента изложить в новой редакции: «Муниципальная услуга может быть оказана в следующих формах:

- абонемент, предусматривающего выдачу документа для использования вне библиотеки на определенных условиях;

- читального зала, предусматривающего выдачу документа для работы в помещении библиотеки в ее рабочее время.

Пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из библиотечных фондов МБУК НЦБС через внестационарные формы обслуживания».

2.7. Дополнить Регламент п.1.8. следующего содержания: «Предметом муниципальной услуги является документ, выданный во временное пользование по запросу.

Документ – материальный объект, находящийся в библиотечном фонде МБУК НЦБС (печатный – книга, журнал, газета, брошюра; аудиовизуальный – аудиокассета, видеокассета, грампластинка, киноплёнка; цифровой – записанный на материальном носителе - CD-диске, DVD-диске, дискете, флеш-карте), с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования».

2.8. П.2.13.1. Регламента изложить в следующей редакции: «К показателям доступности и качества относятся:

1) количество читателей;

2) количество посещений;

3) количество книговыдач;

4) книгообеспеченность, пополнение библиотечного фонда;

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

6) отсутствие официальных обращений пользователей и работников с жалобами на организацию библиотечного обслуживания.

2.9. Дополнить Регламент п.2.14.2. 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 муниципального образования «Нерюнгринский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момен-

та 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 З.С. Максимова.

Глава района

А.В. Фитисов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 15.03.2012 г. № 511

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации № 736 от 11.04.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в сфере культуры»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. №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 государственных (муниципальных) учреждений», в первоначальной редакции без учета последующих изменений, в целях приведения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями дополнительного образования детей в сфере культуры в соответствие действующему законодательству, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации №736 от 11.04.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в сфере культуры» (далее по тексту Постановление) следующие изменения:

1.1. Наименование постановления читать в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Обучение детей по дополнительным образовательным программам музыкальной и художественно-эстетической направленности в сфере культуры на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.2. П.1 Постановления изложить в следующей редакции: «Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Обучение детей по дополнительным образовательным программам музыкальной и художественно-эстетической направленности в сфере культуры на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению.

1.3. П.2 изложить в следующей редакции: «Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района (Сметанина Т.С.) обеспечить организацию предоставления муниципальной услуги «Обучение детей по дополнительным образовательным программам музыкальной и художественно-эстетической направленности в сфере культуры на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с утвержденным административным регламентом.

2. В приложении к постановлению Нерюнгринской районной администрации №736 от 11.04.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению Муниципальными образовательными учреждениями до-

полнительного образования детей муниципальной услуги «Дополнительное образование детей в сфере культуры» (далее по тексту Регламент) внести следующие изменения:

2.1. Наименование Регламента изложить в следующей редакции: «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Обучение детей по дополнительным образовательным программам музыкальной и художественно-эстетической направленности в сфере культуры на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.2. По всему тексту Регламента слова ««Дополнительное образование детей в сфере культуры» заменить на ««Обучение детей по дополнительным образовательным программам музыкальной и художественно-эстетической направленности в сфере культуры на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

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

2.4. П.2.2.1. Регламента изложить в следующей редакции: «Муниципальная услуга «Обучение детей по дополнительным образовательным программам музыкальной и художественно-эстетической направленности в сфере культуры на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» непосредственно предоставляет:

- Муниципальным бюджетным образовательным учреждением Дополнительного образования детей Детская школа искусств г.Нерюнгри;

- Муниципальным бюджетным образовательным учреждением Дополнительного образования детей Детская музыкальная хоровая школа «Соловушка» г.Нерюнгри;

- Муниципальным бюджетным образовательным учреждением Дополнительного образования детей Детская школа искусств п.Чульман;

- Муниципальным бюджетным образовательным учреждением Дополнительного образования детей Детская школа искусств п.Серебряный Бор;

- Муниципальным бюджетным образовательным учреждением Дополнительного образования детей Детская музыкальная школа п.Беркамит;

- Муниципальным бюджетным образовательным учреждением Дополнительного образования детей Детская школа искусств п.Хани;

- Муниципальным казенным образовательным учреждением Дополнительного образования детей Детская школа

искусств с.Иенгра».

2.5. П. 2.9.1. Регламента изложить в следующей редакции: «Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно».

2.6. П.2.13.1. Регламента изложить в следующей редакции: «К показателям доступности и качества относятся:

- 1) уровень успеваемости учащихся;
- 2) уровень качества обучения, освоение учащимися образовательных программ;
- 3) сохранение контингента обучающихся;
- 4) охват детей дополнительными образовательными услугами в возрасте от 6 до 18 лет;
- 5) доля учащихся, являющихся участниками конкурсов федерального, регионального и районного значения;
- 6) доля получателей муниципальной услуги удовлетво-

ренных качеством предоставляемой услуги;

7) число обоснованных жалоб на организацию дополнительного образования в сфере культуры;

8) число педагогических работников, прошедших повышение квалификации не менее 1 раза в 5 лет».

2.7. Дополнить Регламент п.2.14.2. 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».

2.8. Таблицу в подпункте 3.2.2. Регламента изложить в следующей редакции:

№	Наименование учреждения	Местонахождение	Телефон, электронный адрес	Часы работы администрации учреждения
1	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Дополнительного образования детей Детская школа искусств г.Нерюнгри	678960, РС(Я), г.Нерюнгри, ул.Лужников, 3/2	75014 Notka2008@yandex/ru	Понедельник с 09-00ч. до 18-00ч. Вторник-пятница с 09-00ч. до 17-00ч. Перерыв на обед с 13-00ч. до 14-00ч. Выходные дни суббота, воскресенье.
2	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Дополнительного образования детей Детская музыкальная хоровая школа «Соловушка» г.Нерюнгри	678965, РС(Я), г.Нерюнгри, ул.Кравченко, 8/1	47593 solo@neru.sakha.ru	Понедельник с 09-00ч. до 18-00ч. Вторник-пятница с 09-00ч. до 17-00ч. Перерыв на обед с 13-00ч. до 14-00ч. Выходные дни суббота, воскресенье.
3	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Дополнительного образования детей Детская школа искусств п.Чульман	678980, РС(Я), Нерюнгринский район, п.Чульман, ул.Геологическая, 17	71627 Dmsh-chulman@mail/ru	Понедельник с 09-00ч. до 18-00ч. Вторник-пятница с 09-00ч. до 17-00ч. Перерыв на обед с 13-00ч. до 14-00ч. Выходные дни суббота, воскресенье.
4	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Дополнительного образования детей Детская школа искусств п.Серебряный Бор	678995, РС(Я), Нерюнгринский район, п.Серебряный Бор, 87	79621 Dmsh4s.bor@mail.ru	Понедельник с 09-00ч. до 18-00ч. Вторник-пятница с 09-00ч. до 17-00ч. Перерыв на обед с 13-00ч. до 14-00ч. Выходные дни суббота, воскресенье.
5	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Дополнительного образования детей Детская музыкальная школа п.Беркакит	678990, РС(Я), Нерюнгринский район, п.Беркакит, ул.Му-сы Джалиля, 15	73561 Berkakit-dmsh@rambler.ru	Понедельник с 09-00ч. до 18-00ч. Вторник-пятница с 09-00ч. до 17-00ч. Перерыв на обед с 13-00ч. до 14-00ч. Выходные дни суббота, воскресенье.
6	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Дополнительного образования детей Детская школа искусств п.Хани	678976, РС(Я), Нерюнгринский район, п.Хани	23777 admhani@mail.ru	Понедельник с 09-00ч. до 18-00ч. Вторник-пятница с 09-00ч. до 17-00ч. Перерыв на обед с 13-00ч. до 14-00ч. Выходные дни суббота, воскресенье.
7	Муниципальное казенное образовательное учреждение Дополнительного образования детей Детская школа искусств с.Иенгра	678996, РС(Я), Нерюнгринский район, с.Иенгра, ул.50 лет Победы	23243	Понедельник с 09-00ч. до 18-00ч. Вторник-пятница с 09-00ч. до 17-00ч. Перерыв на обед с 13-00ч. до 14-00ч. Выходные дни суббота, воскресенье.

3. Муниципальному казенному учреждению Управление культуры и искусства Нерюнгринского района (Сметанина Т.С.) внести соответствующие изменения в реестр муниципальных услуг органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 16.03.2012 г. № 515

О внесении изменений в смету расходов на проведение Бала молодежного актива Нерюнгринского района «Шёлковая подушка», утверждённую постановлением Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2012 г. №356 «О проведении Бала молодёжного актива Нерюнгринского района «Шёлковая подушка»

В целях учёта 2-й статьи (страховые взносы) по договорам возмездного оказания услуг Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в смету расходов на проведение Бала молодёжного актива Нерюнгринского района «Шёлковая подушка», утверждённую постановлением Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2012 г. «О проведении Бала молодёжного актива Нерюнгринского района «Шёлковая подушка» следующие изменения:

1.1 В п. 5 сметы «Музыкальное сопровождение»- сумму 4000 руб. изменить на сумму 5084 руб.

1.2 В п. 6 сметы «Изготовление видеосопровождения» – сумму 5000 руб. изменить на сумму 6355 руб.

2. Заместителю директора МУ «Централизованная бух-

галтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» по учёту и отчётности в органах местного самоуправления (Колмыкова Л.А.) произвести оплату расходов на мероприятие за счёт средств муниципального бюджета, направленных на реализацию молодёжной политики, согласно утверждённой смете.

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

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

Глава района

А.В. Фитисов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
городского поселения «Посёлок Золотинка» от 20 февраля 2012 г. № 2

Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского поселения «Посёлок Золотинка» Нерюнгринского района

В целях обеспечения доступа граждан и юридических лиц к достоверной и актуальной информации о муниципальных услугах, предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления городского поселения «Посёлок Золотинка», руководствуясь Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и во исполнение постановления Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010 года № 505 « О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг (исполнения функций)» и постановления Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010г. № 505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг (исполнения функций)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Реестр муниципальных услуг (далее - Реестр) городского поселения «Посёлок Золотинка» Нерюнгринского района согласно приложению N 1.

2. Администрации городского поселения «Посёлок Золотинка», предоставляющей Муниципальные услуги, производить учет предоставляемых муниципальных услуг с целью своевременного обновления Реестра.

3. Настоящее постановление опубликовать в «Бюллетене органов местного самоуправления» и разместить на официальном сайте городского поселения «Посёлок Золотинка» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава городского поселения
«Посёлок Золотинка»

Р.Х. Тютюков

Утвержден
постановлением
Главы городского поселения
«Поселок Золотинка»
от 20 февраля 2012 г. № 2

**РЕЕСТР
муниципальных услуг городского поселения «Поселок Золотинка»**

№ п/п	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	ЗАГС													
1.1.	Государственная регистрация актов гражданского рождения	Функции, в рамках исполнения которой предоставляется услуга	Наименование органа, предоставляющего услугу	Категория заявителей, которым предоставляется услуга	Необходимые документы, подлежащие представлению для получения услуги, способы получения документов и порядок их предоставления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы	Сведения о возмездности (безвозмездности) оказания услуги, размерах платы, взимаемой с заявителя, если услуга оказывается за счет государственной основы	Составление записи акта о рождении, выдача свидетельства о государственной регистрации рождения, справки(ок) о рождении; отказ в государственной регистрации рождения.	1-3 дня	Отсутствие документов, прилагаемых к заявлению; государственная регистрация рождения противоречит Федеральному закону от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».	678997, РС (Я), Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8.	Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой к главе поселковой администрации, в прокуратуру или в судебном порядке.	тел./факс: 8 (41147) 23-3-31 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru	www.sakha.gov.ru страница поселения «Поселок Золотинка», www.petaad-sakha.gov.ru	Информация представлена на сайтах www.petaad-min.ru и www.sakha.gov.ru
1.2.	Государственная регистрация актов гражданского отцовства	Функции, в рамках исполнения которой предоставляется услуга	Наименование органа, предоставляющего услугу	Категория заявителей, которым предоставляется услуга	Необходимые документы, подлежащие представлению для получения услуги, способы получения документов и порядок их предоставления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы	Составление записи акта об установлении отцовства; выдача свидетельства о государственной регистрации отцовства; отказ в государственной регистрации отцовства и выдаче соответствующего свидетельства.	Составление записи акта об установлении отцовства; выдача свидетельства о государственной регистрации отцовства; отказ в государственной регистрации отцовства и выдаче соответствующего свидетельства.	1-3 дня	Отсутствие документов, прилагаемых к заявлению; государственная регистрация отцовства противоречит Федеральному закону от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».	678997, РС (Я), Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8.	Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой к главе поселковой администрации, в прокуратуру или в судебном порядке.	тел./факс: 8 (41147) 23-3-31 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru	www.sakha.gov.ru страница поселения «Поселок Золотинка», www.petaad-sakha.gov.ru	Информация представлена на сайтах www.petaad-min.ru и www.sakha.gov.ru

1.3.	Государственная регистрация заключения брака	Администрация городского поселения «Поселок Золотинка»	Физические лица	Заявление с приложением необходимых документов согласно Административному регламенту	Услуга предоставляется бесплатно	Составление записи акта о заключении брака, выдача свидетельства о государственной регистрации брака либо отказ в государственной регистрации заключения брака	30 дней	Отсутствие документов, прилагаемых к заявлению; государственная регистрация брака противоречит Федеральному закону от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».	678997, РС (Я), Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8.	Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой к главе поселковой администрации, в прокуратуру или в судебном порядке.	тел./факс: 8 (41147) 23-3-31 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru	www.sakha.gov.ru www.sakha.gov.ru www.sakha.gov.ru www.sakha.gov.ru www.sakha.gov.ru www.sakha.gov.ru	Информация представлена на сайте «Поселок Золотинка», min.ru и www.sakha.gov.ru
1.4	Государственная регистрация смерти	Администрация городского поселения «Поселок Золотинка»	Физические лица	Заявление с приложением необходимых документов согласно Административному регламенту	Услуга предоставляется бесплатно	Составление записи акта о смерти, выдача свидетельства о государственной регистрации смерти, справки(ок) о смерти; отказ в государственной регистрации смерти.	1-3 дня	Отсутствие документов, прилагаемых к заявлению; государственная регистрация смерти противоречит Федеральному закону от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния».	678997, РС (Я), Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8.	Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой к главе поселковой администрации, в прокуратуру или в судебном порядке.	тел./факс: 8 (41147) 23-3-31 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru	www.sakha.gov.ru www.sakha.gov.ru www.sakha.gov.ru www.sakha.gov.ru www.sakha.gov.ru	Информация представлена на сайте «Поселок Золотинка», min.ru и www.sakha.gov.ru
2.	КУЛЬТУРА												
2.1.	Предоставление муниципальных учреждений культуры Дом культуры «Молодежный» по организации досуга и культурно-массовых мероприятий.	Юридические лица независимо от организационно-правовой формы и физических лиц независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.	При организации кружковой работы – заявка в письменной форме; При посещении культурно-массовых мероприятий – входной билет (в случае мероприятия платной основе)	Предоставляется преимущественно на бесплатной основе. ДК вправе самостоятельно устанавливать плату на отдельные виды культурно-массовых мероприятий исходя от спроса населения.	Организация досуга жителей ПП «Поселок Золотинка» на базе ДК; проведение культурно-массовых мероприятий; развитие творческих способностей в клубных формированиях ДК; увеличение охвата населения кружковой работой; рост динамики развития творческих коллективов; рост посещаемости культурно-досуговых учреждений; рост динамики занятости населения народными художественными промыслами; рост динамики асоциальных проявлений среди детей и подростков; рост доли вовлеченных в организационные формы культурно-досуговой работы детей и молодежи; рост рейтинга учреждений культуры, реализующих социальную функцию; успешная работа любительских объединений, кружков и клубов; удовлетворенность получателей от работы в любительских объединениях, кружках и клубах.	Устанавливается в соответствии с планами (графиками) деятельности ДК, утвержденными директором.	Обращение за получением муниципальной услуги лица в ненадлежащем состоянии; Нарушение лицом правил общественно-досуговой работы.	678997, РС (Я), Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8.	Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу по почте главе поселковой администрации, заместителю главы администрации, курирующему данное направление деятельности, директору ДК.	тел./факс: 8 (41147) 23-4-98, e-mail: dk-zolotinka@yandex.ru	нет	Уставленные формы не предусмотрены	

Организация проведения физкультурно-массовых и спортивных мероприятий	Организацонная служба населения	Муниципальное учреждение ДК «Молодежный»	Физические и юридические лица	Устное либо письменное обращение.	Услуга предоставляется бесплатно	Организация проведения мероприятий	До 3-х рабочих дней	ликвидация учреждения культуры; отсутствие в учреждении культуры специалистов требуемого профиля; выезд получателя услуги на постоянное место жительства за пределы муниципалитетного образования ГП «Поселок Золотинка»; нахождение получателя услуги в состоянии алкогольного, наркотического опьянения; нахождение получателя услуги в социальном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и так далее).	678997, РС (Я), Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8.	Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу по почте главе поселковой администрации, заместителю главы администрации, курирующему данное направление деятельности	нет	Установленные формы не предусмотрены
Организация библиотечного обслуживания населения селения	Организация библиотечного обслуживания населения селения	Администрация городского поселения «Поселок Золотинка»	Физические и юридические лица	Документ, удостоверяющий личность, договор оказания услуги	Услуга предоставляется бесплатно	Доступ к документам, вне зависимости от их формы хранения и содержания, выдача документов по требованию.	Немедленно	Если гражданин находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; от его одежды исходит резкий неприятный запах; одежда имеет выраженные следы грязи.	678997, РС (Я), Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8	Заявитель может подать жалобу главе поселковой администрации, заместителю главы администрации, курирующему данное направление деятельности	т. (41147) 23-4-65	Установленные формы не предусмотрены
3. ЗЕМЕЛЬНЫЕ И ИМУЩЕСТВЕННЫЕ ОТНОШЕНИЯ	Согласование на переустройство и перепланирование жилых помещений, перевод жилых (нежилых) помещений в жилые (жилые помещения)	Администрация городского поселения «Поселок Золотинка»	собственников или жильцов помещений (физические и юридические лица) или уполномоченные ими лица, наниматели жилых помещений, готовым социальным найма.	Заявление с приложенных документов, согласно Административного регламента	Услуга предоставляется бесплатно	Решение о согласовании или об отказе в согласовании	45 дней	Отсутствие документов, прилагаемых к заявлению	678997, РС (Я), Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8	Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой к главе поселковой администрации, в прокуратуру или в судебно-арбитражном порядке.	тел./факс: 8 (41147) 23-3-31 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru	www.informatsiya-preodstavlenanaposele-niya«Pоsеlоk-zоlоtinka», min.gu.gov.ru и www.petsad-sakha.gov.ru

3.2.	Предоставление копий архивных документов, подтверждающих право владения землей.	Администрация городского поселения «Поселок Золотинка»	Физические и юридические лица	Заявление с приложением необходимых документов, согласно Административному регламенту	Услуга предоставляется бесплатно	Выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок либо письменное уведомление об отсутствии запрашиваемых сведений.	30 дней	Отсутствие документов, прилагаемых к заявлению, отсутствие права на получение сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа, в случае, если запрашиваемая информация относится к категории ограниченного доступа.	678997, РС (Я), Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8	Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой к главе поселковой администрации, в прокуратуру, или в судебном порядке.	тел./факс: 8 (41147) 23-3-31 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru	www.sakha.gov.ru страница поселения «Поселок Золотинка», www.pesud-sakha.min.ru	Информация представлена на сайте www.pesud-sakha.min.ru
3.3.	Предоставление сведений, содержащихся в информации о системе обеспечения градостроительной деятельности ГПД «Поселок Золотинка»	Администрация городского поселения «Поселок Золотинка»	Физические и юридические лица	Заявление с приложением необходимых документов, согласно Административному регламенту	Услуга предоставляется бесплатно	Выдача сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, либо письменного уведомления об отказе в предоставлении сведений, либо письменного сообщения об отсутствии запрашиваемых сведений в информационной системе.	14 дней	Отсутствие документов, прилагаемых к заявлению, отсутствие права на получение сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа, в случае, если запрашиваемая информация относится к категории ограниченного доступа.	678997, РС (Я), Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8	Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой к главе поселковой администрации, в прокуратуру, или в судебном порядке.	тел./факс: 8 (41147) 23-3-31 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru	www.sakha.gov.ru страница поселения «Поселок Золотинка», www.pesud-sakha.min.ru	Информация представлена на сайте www.pesud-sakha.min.ru

	Предо- став- ление муни- ципаль- ного имуще- ства в аренду	Вла- дение, пользо- вание и рас- поря- жение имуще- ством, находя- щимся в соб- ствен- ности город- ского посе- ления «Посё- лок Зо- лотин- ка»	Админи- страция городско- го посе- ления «Посё- лок Зо- лотинка»	юриди- ческие лица, фи- зические лица и индиви- дуальные предпри- нимате- льские обраще- ния, обра- тятся с заяв- лением в адми- нистра- цию го- родско- го посе- ления «Посё- лок Зо- лотинка»	Заявление с при- ложением необхо- димых документов согласно Админи- стративному ре- гламенту	Услуга предо- став- ляется бес- платно	- заключение с заявителем договора аренды; - заключение с заявителем дополнительного соглашения к договорам аренды; - письменное мотивированное уведомление об отказе в передаче муниципального имущества в аренду, в продлении действующих догово- ров, изменении условий действующих договоров аренды.	30 - 40 дней	Отсутствие докумен- тов, прилагаемых к заявлению о предо- ставлении муниципаль- ного имущества в аренду	678997, РС (Я), Нерюн- гинский р-н, п. Зо- лотинка, ул. Железнодоро- жная, 8	Получатели услуги имеют право обра- титься с жалобой к главе поселковой администрации, в прокуратуру, или в судебном порядке.	тел./факс: 8 (41147) 23-331 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru	www.infor- sakh.gov.ru пре- достав- ление на сайте «По- селок Золотинка», min.ru и www. netuaad- sakh.gov.ru
	Предо- став- ление муни- ципаль- ного имуще- ства в аренду	Вла- дение, пользо- вание и рас- поря- жение имуще- ством, находя- щимся в соб- ствен- ности город- ского посе- ления «Посё- лок Зо- лотин- ка»	Админи- страция городско- го посе- ления «Посё- лок Зо- лотинка»	юриди- ческие лица, фи- зические лица и индиви- дуальные предпри- нимате- льские обраще- ния, обра- тятся с заяв- лением в адми- нистра- цию го- родско- го посе- ления «Посё- лок Зо- лотинка»	Заявление с при- ложением необхо- димых документов согласно Админи- стративному ре- гламенту	Услуга предо- став- ляется бес- платно	- заключение с заявителем договора аренды; - заключение с заявителем дополнительного соглашения к договору безвозмездного пользова- ния; - письменное мотивированное уведомление об отказе в передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование, в продлении действующих догово- ров, изменении условий действующих договоров безвозмездного пользова- ния.	30 дней	Отсутствие докумен- тов, прилагаемых к заявлению	678997, РС (Я), Нерюн- гинский р-н, п. Зо- лотинка, ул. Железнодоро- жная, 8	Получатели услуги имеют право обра- титься с жалобой к главе поселковой администрации, в прокуратуру, или в судебном порядке.	тел./факс: 8 (41147) 23-331 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru	www.infor- sakh.gov.ru пре- достав- ление на сайте «По- селок Золотинка», min.ru и www. netuaad- sakh.gov.ru

4. ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО

<p>Обеспечение маломужских граждан, проживающих в поселениях и нуждающихся в улучшении жилищных условий, гражданам жилых помещений в связи с переселением из ветхого фонда и зон застройки «Поселок Золотинка»</p>	<p>Администрация городского поселения «Поселок Золотинка»</p>	<p>Заявление с приложением необходимых документов согласно Административному регламенту</p>	<p>Услуга предоставляется бесплатно</p>	<p>Распорядительный акт главы муниципального образования о признании жилого помещения непригодным для проживания и предоставлении гражданам жилых помещений (об отказе в предоставлении гражданам жилых помещений в связи с признанием жилого помещения пригодным для проживания); извещение граждан о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилых помещений.</p>	<p>33 дня</p>	<p>- Отсутствие у заявителя права на предоставление жилых помещений в связи с переселением их из ветхого жилищного фонда и зон застройки (сноса); - наличие у граждан не истёкшего пятилетнего срока со дня совершения ими нарушения своих жилищных условий.</p>	<p>678997, РС Гринский (Я), Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8</p>	<p>Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой к главе поселковой администрации, в прокуратуру, или в судебном порядке.</p>	<p>тел./факс: 8 (41147) 23-3-31 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru</p>	<p>www.sakha.gov.ru Информация представлена на сайте «Поселок Золотинка», www.netuad-sakha.min.ru</p>
--	---	---	---	---	---------------	--	---	--	--	--

4.1.

4.2.	<p>Обеспечение малоимущих граждан, проживающих в поселениях и нуждающихся в жилых помещениях, в социальных услугах, жилищных услугах, в иждивении помещенных, представляемых, подлежащих в рамках социального обслуживания населения администрации поселения «Поселок Золотинка»</p>	<p>Заявителями, получающими жилищную субсидию, являются граждане, признанные малоимущими административной городской службой селения Золотинка», и обратившиеся с заявлением о признании их на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, в котором проживают, в жилищном подразделении, предоставляющем жилищные услуги, в иждивении помещенных, представляемых, подлежащих в рамках социального обслуживания населения администрации поселения «Поселок Золотинка».</p>	<p>Заявление с приложением необходимых документов согласно Административному регламенту</p>	<p>Услуга предоставляется бесплатно</p>	<p>принятие на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, и включение его в список граждан, имеющих право на предоставление жилых помещений по договорам социального найма администрации городского поселения «Поселок Золотинка».</p>	<p>30 дней.</p>	<p>- отсутствие всех необходимых для постановки на учет документов; - представление документов, на основании которых гражданин не может быть признан нуждающимся в жилом помещении; - не истечение пятилетнего срока со дня совершения действий, в результате которых заявитель может быть признан нуждающимся в жилых помещениях.</p>	<p>678997, РС (Я), Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8</p>	<p>Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой к главе поселковой администрации, в прокуратуру, или в судебном порядке.</p>	<p>тел./факс: 8 (41147) 23-3-31 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru</p>	<p>www.sakha.gov.ru страница поселения «Поселок Золотинка», www.petaad-sakha.min.ru</p>	<p>Информация представлена на сайтах www.petaad-sakha.gov.ru и www.min.ru</p>
------	--	--	---	---	--	-----------------	--	--	--	--	---	---

<p>Приватизация жилых помещений, занимаемых членами семьи в собственности, в том числе в домах государственного или муниципального жилищного фонда, в том числе в домах государственного или муниципального жилищного фонда, в том числе в домах государственного или муниципального жилищного фонда</p>	<p>Владельцы, пользующиеся в собственности, в том числе в домах государственного или муниципального жилищного фонда, в том числе в домах государственного или муниципального жилищного фонда</p>	<p>Администрация городского поселения «Посёлок Золотинка»</p>	<p>Физические лица</p>	<p>Заявление с приложением необходимых документов согласно Административному регламенту</p>	<p>Услуга предоставляется бесплатно</p>	<p>Выдача гражданам договора о безвозмездной передаче жилого помещения в собственность граждан либо отказ в выдаче данного договора</p>	<p>60 дней</p>	<p>- непредставление документов, прилагаемых к заявлению; -отсутствие одного или нескольких членов семьи, имеющих право пользования жилым помещением либо их представителя, полномочия которого подтверждаются доверенностью, при оформлении заявления о приватизации жилого помещения; -если жилое помещение находится в аварийном состоянии или в общежитии; -если жилое помещение является служебным жилым помещением; -если гражданин, находясь в совершеннолетнем возрасте, уже использовал право на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации, жилого помещения.</p>	<p>678997, РС Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8</p>	<p>Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой к главе поселковой администрации в прокуратуру, или в судебном порядке.</p>	<p>тел./факс: 8 (41147) 23-3-31 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru</p>	<p>www.sakha.gov.ru информационная страница поселения «Посёлок Золотинка», и www.netuaad-min.ru</p>
<p>Выдача справок об участии в приватизации жилья</p>	<p>Владельцы, пользующиеся в собственности, в том числе в домах государственного или муниципального жилищного фонда, в том числе в домах государственного или муниципального жилищного фонда</p>	<p>Администрация городского поселения «Посёлок Золотинка»</p>	<p>Физические и юридические лица</p>	<p>Заявление с приложением необходимых документов согласно Административному регламенту</p>	<p>Услуга предоставляется бесплатно</p>	<p>Получение гражданским, юридическим лицом справки об участии в приватизации жилья либо отказ в получении данной справки.</p>	<p>30 дней</p>	<p>Отсутствие документов, прилагаемых к заявлению.</p>	<p>678997, РС Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8</p>	<p>Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой к главе поселковой администрации, в прокуратуру или в судебном порядке.</p>	<p>тел./факс: 8 (41147) 23-3-31 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru</p>	<p>www.sakha.gov.ru информационная страница поселения «Посёлок Золотинка», и www.netuaad-min.ru</p>

4.5.	Принятие решения по помещению жилищного помещения, в котором размещены жилые помещения, и распоряжение помещением имущества, находящимся в собственности проживающих и собственников многоквартирного жилого дома поселения аварийным и подлежащим сносу и реконструкции	Администрация городского поселения «Посёлок Золотинка»	Завлечение с приложением необходимых документов согласно Административному регламенту	Услуга предоставляется бесплатно	- выдача заявителю по одному экземпляру постановления администрации городского поселения «Посёлок Золотинка» о принятии решения и заключения комиссии; - в случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредных воздействий факторов среды обитания, техногенных аварий и природных явлений, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния направить постановления администрации городского поселения «Посёлок Золотинка», заключённые межведомственной комиссией не позднее рабочего дня, следующего за днем его оформления, собственнику жилья и заявителю.	45 дней	- по вопросам, рассмотрение которых не входит в компетенцию органа, исполняющего муниципальную услугу; - без подписи и указания фамилии, имени, отчества физического лица и (или) его почтового адреса для отчета, без указания полного наименования организации, идентификационного номера налогоплательщика, её почтового адреса, фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя организации, представившего и (или) подписавшего обращение, и (или) без печати организации в случае, если обращение представлено на бумажном носителе не на бланке организации, а также в случае непредставления уполномоченным представителем организации документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочия на представление соответствующего письменного обращения; - не подпадающие прочтению; - без приложения всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	678997, РС (Я), Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8	Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой к главе поселковой администрации, в прокуратуру, или в судебном порядке.	тел./факс: 8 (41147) 23-3-31 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru	www.sakha.gov.ru страница поселения «Посёлок Золотинка», www.pesok-zolotinka.gov.ru
------	--	--	---	----------------------------------	---	---------	--	---	---	--	---

5. ОБЩИЙ ОТДЕЛ	Прием, рассмотрение и подготовка ответов на письменные и устные обращения граждан.	Организация обслуживания населения и организаций ГП «Поселок Золотинка»	Администрация городского поселения «Поселок Золотинка»	Физические и юридические лица	Устные и письменные обращения физических и юридических лиц.	Услуга предоставляется бесплатно	решение вопросов, поставленных в обращении, разъяснение вопросов, поставленных в обращении, в соответствии с действующим законодательством; оставление обращения без ответа в соответствии с действующим законодательством; отказ в решении вопросов, поставленных в обращении, в соответствии с действующим законодательством. Процедура рассмотрения обращений граждан дан завершается путем получения гражданами ответов на обращения в устной либо письменной форме.	30 дней	В обращении не указаны фамилия, адрес, содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, текст обращения не поддается прочтению и т.д.	678997, РС (Я), Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8	Получатели услуги имеют право обратиться с жалобой к главе поселковой администрации, в прокуратуру или в судебном порядке.	тел./факс: 8 (41147) 23-3-31 e-mail: St-zolotinka@yandex.ru	www.sakha.gov.ru Информация представлена на сайте поселения «Поселок Золотинка», www.petaud-sakha.min.ru	www.sakha.gov.ru Информация представлена на сайте поселения «Поселок Золотинка», www.petaud-sakha.min.ru	
5.1															
5.2.															

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 16.03.2012 г. № 520

**О проведении мероприятий,
посвященных национальному мусульманскому празднику «Навруз»**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Саха (Якутия), Концепцией государственной национальной политики Республики Саха (Якутия) № 446 от 13.10.1995г., в целях укрепления мира и межнационального согласия в обществе, популяризации и развития азербайджанской, казахской, киргизской, татаро-башкирской культур среди национальных диаспор этих народов, пропаганды здорового образа жизни Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 21 по 25 марта 2012 года мероприятия, посвященные национальному мусульманскому празднику «Навруз».

2. Утвердить состав оргкомитета по подготовке и проведению национального мусульманского праздника «Навруз» (приложение №1).

3. Утвердить программу праздника и смету расходов (приложения № 2, 3).

4. Заместителю директора МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» по учету и отчетности в органах местного самоуправ-

ления (Колмыкова Л.А.) произвести оплату за счет раздела 0113 «Другие общегосударственные вопросы» согласно утвержденной смете.

4.1. Выдать в подотчет главному специалисту по работе с общественностью, регионами и АПК Нерюнгринской районной администрации Герасимовой Н.Д. денежные средства в сумме 40 000,00 (сорок тысяч) рублей;

4.2. Герасимовой Н.Д. отчитаться в МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» в 3-х дневный срок со дня проведения мероприятия.

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

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

Глава района

А.В. Фитисов

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 16.03.2012 г. № 520
(приложение № 1)

Состав оргкомитета

по проведению мероприятий, посвященных национальному мусульманскому празднику «Навруз»

Дьячковский Д.К. – первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по связям с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК, председатель оргкомитета;

Фирюлин Ю.В. – генеральный директор ООО «Эрчим-Тхан», председатель Нерюнгринского отделения общественного движения «Ассамблея народов Республики Саха (Якутия), заместитель председателя оргкомитета;

Герасимова Н.Д. – главный специалист по работе с общественностью, регионами и АПК Нерюнгринской районной администрации, секретарь оргкомитета.

Члены оргкомитета:

1. Гадиров А.А. – председатель азербайджанской общины.

2. Илларионов А.С. – заведующий культурно-этнографическим центром при МУУКиИ Нерюнгринского района.

3. Мусылманбеков Д.Б. – председатель казахской общины.

4. Мансурова В.В. – главный специалист по связям с общественностью МУ «СОТО».

5. Сушко В.Ю. – заместитель директора МУ «СОТО».

6. Сметанина Т.С. – начальник МУУКиИ Нерюнгринского района.

7. Тюлегенова А.Ж. – председатель киргизской общины.

8. Тимерханова Г.К. – председатель татаро-башкирской общины.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕНА:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 16.03.2012 г. № 520
 (приложение № 2)

**Программа мероприятий,
 посвященных национальному мусульманскому празднику «Навруз»**

Дата и время проведения	Место проведения	Мероприятие	Ответственный
21.03.2012г. 18.00 час.	ЦБС, актовый зал	Встреча представителей мусульманских общин с имамом Нафиковым Д.А.	Председатели общин
23.03.2012г. 20.00 часов	культурно-этнографический центр	Культурная программа «Все вместе»: - обряд встречи гостей; - конкурс восточной кухни; - праздничный концерт «Край родной в стихах и песнях»	Илларионов А.С., председатели общин
25.03.2012г.	ЦКиД имени А.С. Пушкина, спортзал	Соревнования «Ата –Ана балапан баримизге денсаулык» (Папа, мама и я – спортивная семья»)	Председатели общин

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕНА:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 16.03.2012 г. № 520
 (приложение № 3)

**Смета расходов
 на проведение мероприятий, посвященных
 мусульманскому национальному празднику «Навруз»**

№	Наименование	Кол-во	Цена (руб.)	Сумма (руб)
1.	Приобретение подарка казахской общине с 10-летием со дня основания общины	1	3 000,00	3 000,00
2.	Приобретение подарка общинам в связи с праздником «Навруз»	3	1 400,0	4 200,00
3.	Денежное награждение победителей конкурса восточной кухни (азербайджанской, казахской, киргизской, татаро-башкирской)	4	2 000,00	8 000,00
4		1 700,00	6 800,00	
4		1 500,00	6 000,00	
4.	Поощрительное денежное вознаграждение лучших участников конкурса	8	500,00	4 000,00
5.	Денежное награждение победителей соревнования «Ата-Ана балапан баримизге денсаулык» (Папа, мама и я – спортивная семья»	4	2 000,00	8 000,00
Итого: 40 000,00 (сорок тысяч) рублей				

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 16.03.2012 г. № 521****О мерах по безопасному пропуску паводковых вод в период весеннего половодья на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» в 2012 году**

В соответствии с пунктом 1 статьи 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.02.2012 года № 55 «О задачах органов исполнительной власти Республики Саха (Якутия), муниципальных образований, предприятий и организаций по безопасному пропуску весеннего половодья в Республике Саха (Якутия) в 2012 году», в целях качественной подготовки и обеспечению безопасного пропуска весеннего половодья на территории района и планомерному проведению предупредительных мероприятий по снижению возникновения гидрологических чрезвычайных ситуаций Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Руководство работами по обеспечению безопасного пропуска паводковых вод на реках Нерюнгринского района, координацию действий и оперативное управление силами и средствами Нерюнгринского звена Якутской территориальной подсистемы Российской системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (НЗ ЯТП РСЧС) возложить на Комиссию по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Нерюнгринский район».

2. До 14 апреля 2012 года провести на территории Нерюнгринского района командно-штабную тренировку по действиям сил и средств звеньев Нерюнгринского звена Якутской территориальной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (НЗ ЯТП РСЧС) по безопасному пропуску паводковых вод.

3. Рекомендовать главам сельского поселения «Иенгринский эвенкийский национальный наслег» (Юхновец Ю.В.), городского поселения «Поселок Чульман» (Эковой Т.Е.) до 20.03.2012 г.:

3.2. Разработать и предоставить в отдел мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Нерюнгринской районной администрации (далее - отдел МП, ГО и ЧС):

3.2.1. Уточненный состав комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

3.2.2. План действий по безопасному пропуску паводковых вод в период весеннего половодья.

3.2.3. Состав сил и средств, привлекаемых для обеспечения безопасного пропуска паводка.

3.2.4. План мероприятий по отселению населения с территорий, подверженных подтоплению.

3.2.5. Откорректированные списки проживающих в зонах возможного подтопления с указанием мест их размещения при необходимости эвакуации.

3.3. До 01 апреля 2012 года произвести предварительный отбор участников размещения заказа на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, включенных в перечень товаров, работ и услуг согласно распоряжению Правительства РФ от 27 февраля 2006 года № 261-р «Об утверждении перечня товаров, работ и услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», и составить по результатам такого отбора перечень поставщиков в целях размещения у них заказов на поставку товаров, выполнения работ либо оказания услуг

для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера путем запросов котировок в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.4. До 21 марта 2012 г. заключить с ФГБУ «Якутское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» договора на организацию, содержание за счет заказчика временных гидрологических постов и представление другой специализированной гидрометеорологической информации.

3.5. В период прохождения весеннего половодья уточнить совместно с ФГБУ «Якутское управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» и Главным управлением МЧС России по Республике Саха (Якутия) критические отметки затопления в населенных пунктах.

3.6. Привлечь в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) добровольные пожарные формирования, включить их в состав сил и средств, привлекаемых для обеспечения безопасного пропуска паводковых вод в период весеннего половодья, проверить оснащенность и готовность.

3.7. До 15.04.2012 г. провести предупредительные и разъяснительные беседы среди населения, проживающего на территориях возможного подтопления, выдать памятки по правилам действий при опасности затопления (подтопления) мест проживания; подготовить места размещения эвакуируемого населения, создать необходимые условия для временного проживания.

3.8. До 10.04.2012 г. заключить договора с владельцами плавсредств на их привлечение в период паводка для организации аварийно-спасательных работ.

3.9. До 25.04.2012 г. согласовать с органами Государственного пожарного надзора, ТОУ Роспотребнадзора места размещения эвакуируемого населения.

3.10. Организовать совместно с органами Государственного пожарного надзора проверку противопожарного состояния, состояние подъездов и проездов к зданиям (эвакопунктам) и пожарным водоемным источникам, путей эвакуации, систем противопожарного водоснабжения, автоматических средств пожаротушения и сигнализации, систем противодымной защиты и оповещения людей о пожаре, наличие первичных средств пожаротушения, наличие средств связи и оповещения, обеспечить приведение их в работоспособное состояние и устранить нарушения требований пожарной безопасности, нормативных документов.

3.11. Согласовывать с органами Государственного пожарного надзора и ТОУ Роспотребнадзора размещение эвакуированного населения в зданиях, не приспособленных для временного проживания людей, в железнодорожных вагонах, инвентарных зданиях нежилого назначения, палатках и т.п.

3.12. Обеспечить проведение противопожарного инструктажа рабочих и служащих действующих объектов.

3.13. Организовать изучение эвакуированным населением инструкций о мерах пожарной безопасности.

3.14. Создать запасы препаратов для обеззараживания питьевой воды на эвакопунктах: запас продуктов питания, питьевой воды, мягкого, твердого инвентаря и предметов первой необходимости.

3.15. Обеспечить медицинское обслуживание.

3.16. С 25.04.2012 г. до окончания паводка иметь в постоянной готовности силы и средства, привлекаемые для эвакуации населения, уточнить схему их оповещения.

3.17. Проверить работоспособность систем оповещения населения и обеспечить своевременное оповещение населения об опасности подтопления (затопления) с привлечением автотранспорта ГИБДД, оснащенного средствами громкоговорящей связи.

3.18. Совместно с ОВД по Нерюнгринскому району принять меры по сохранности материальных ценностей и личного имущества граждан, обеспечению правопорядка в зонах вероятного затопления.

4. Рекомендовать руководителям предприятий:

- ОАО «Нерюнгринский городской водоканал» (Куликов Е.Л.), филиал ОАО «ДГК» Нерюнгринская ГРЭС (Старцев А.А.), ООО «Магистраль Беркакит», ООО «Водоканал Беркакит» (Ковалев В.А.), МУП «Иенгринское производственное управление ЖКХ» (Кантамиров Г.А.), МУП «ЖЭК - Золотинка» (Подольян С.А.), ООО «Энергорайон Чульман» (Куликов А.Н.), ООО «ЖКК Чульман» (Щадрин А.Н.) обеспечить на период паводка:

- усиление технического контроля с обходами дежурным персоналом водозаборных и канализационно-очистных сооружений;

- увеличение кратности лабораторного производственного контроля по микробиологическим показателям за качеством централизованного хозяйственно-питьевого водоснабжения и децентрализованного водоснабжения, воды открытых водоемов;

- в срок до 16 марта 2012 года произвести расчет потребности дезинфицирующих средств на период паводка для обеззараживания питьевой воды и проведения мероприятий по промывке и дезинфекции эксплуатируемых водопроводных сетей и водозаборных емкостей, предусмотрев объем дезинфицирующих средств на случай возникновения массовых инфекций среди населения;

- незамедлительное оповещение ГОУ «Роспотребнадзор» и диспетчера ЕДДС Нерюнгринского района обо всех аварийных ситуациях, неудовлетворительных результатах производственного лабораторного контроля;

- немедленное проведение всего комплекса необходимых мероприятий по выявлению и устранению причин возникновения аварийных ситуаций, неудовлетворительных результатов лабораторного контроля;

- предусмотреть совместно с заинтересованными организациями необходимые мероприятия по своевременному демонтажу оборудования тепло-, водо-, энергоснабжения, попадающих в зону затопления;

- обеспечить наличие и исправность средств откачки воды и резервных источников питания;

- обеспечить очистку первого пояса зоны санитарной охраны водозабора от зимних накоплений.

4.1. До 25.04.2012 г. обеспечить готовность имеющейся водовозной техники для доставки питьевой воды населению Нерюнгринского района.

4.2. До 19.03.2012 г. разработать и предоставить в отдел МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации:

- план действий по безопасному пропуску паводковых вод в период весеннего половодья;

- состав сил и средств, привлекаемых для обеспечения безопасного пропуска паводка.

4.3. До 15.04.2012 г. провести обследование водопропускных труб, водозаборных сооружений. Спланировать и выполнить необходимые ремонтные работы до 01.05.2012 г.

4.4. Обеспечить контроль за состоянием опор линий электропередач, своевременное отключение и демонтаж оборудования энергоснабжения, попадающего в зону затопления.

5. Рекомендовать директору филиала ОАО «ДГК» Нерюнгринская ГРЭС Старцеву А.А. обеспечить на пери-

од паводка:

- до 19 марта 2012 года предоставить в отдел МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации утвержденные Планы проведения предупредительных мероприятий по обеспечению безопасного пропуска паводковых вод с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;

- необходимые меры по своевременному демонтажу оборудования объектов энергоснабжения, попадающих в зону затопления;

- усиление технического контроля с обходом дежурным персоналом гидротехнических сооружений;

- незамедлительное оповещение диспетчера ЕДДС Нерюнгринского района обо всех аварийных ситуациях;

- немедленное проведение всего комплекса необходимых мероприятий по выявлению и устранению причин возникновения аварийных ситуаций.

6. Рекомендовать управляющему директору ОАО ХК «Якутуголь» Хафизову И.В. обеспечить на период паводка:

- до 19 марта 2012 года предоставить в отдел МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации утвержденные Планы проведения предупредительных мероприятий по обеспечению безопасного пропуска паводковых вод с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;

- усиление технического контроля с обходом дежурным персоналом гидротехнических сооружений;

- незамедлительное оповещение диспетчера ЕДДС Нерюнгринского района обо всех аварийных ситуациях;

- немедленное проведение всего комплекса необходимых мероприятий по выявлению и устранению причин возникновения аварийных ситуаций.

6.1. С 25.04.2012 г. до окончания паводка иметь в готовности бригаду взрывников для ликвидации ледовых заторов на реках.

7. Рекомендовать Нерюнгринскому комитету охраны природы (Будуев С.Н.):

7.1. До 03.04.2012 г. разработать план проверки организаций по исполнению мероприятий, предупреждающих загрязнение водных бассейнов.

- Результаты проверки нефтебаз, складов ГСМ, хранилищ нефтепродуктов, накопителей промышленных отходов предоставить в отдел МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации до 25.04.2012 г.

8. И.о. начальнику КГУ РС(Я) «Управление здравоохранения Нерюнгринского района при Министерстве здравоохранения РС(Я)» (Пырлык Е.А.):

- до 20.04.2012 г. создать необходимый запас медикаментов и медицинского имущества, донорской крови, с 25.04.2012 г. иметь в готовности 3 дополнительные бригады экстренной и неотложной медицинской помощи на паводковый период;

- обеспечить медицинское обслуживание эвакуируемого населения из зон затопления (подтопления).

9. Рекомендовать гидрогруппе Нерюнгринского района (Ульянченко А.Г.):

9.1. На период паводка усилить контроль за уровнями воды в реках района, результаты измерений сообщать:

- главам поселений с. Иенгра, п. Чульман;

- диспетчеру ЕДДС Нерюнгринского района - ежедневно, при превышении критических уровней – через каждые 2 часа.

10. Рекомендовать ОАО ДЭП – 127 (Ковчуга С.Н.), ООО «Реммост» (Коваленко А.В.), ОАО «Дорожник» (Пичкарь И.М.):

10.1. Разработать и утвердить план мероприятий по проведению противопаводковых мероприятий, состав сил и средств, привлекаемых для обеспечения противопаводковых мероприятий и представить в отдел МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации до 19.03.2012 года.

10.2. Провести проверки водопропускных труб и мостов в границах города Нерюнгри и на федеральной трассе

«Лена». Своевременно производить очистку дорог и мостов от наледи.

11. Рекомендовать начальнику МЦТЭТ-6 г. Нерюнгри филиала Сахателеком ОАО «Ростелеком» Богданову В.А.:

- в период прохождения паводка обеспечить устойчивую связь с поселениями «Поселок Чульман», «Село Иенгра» и гидрогруппой Нерюнгринского района;

- привести в готовность резервные средства связи для организации связи с районами, попадающими в зону затопления (подтопления).

12. Рекомендовать генеральному директору ПКАП «Дельта-К» Шаповал И.Г. с 25.04.2012 г. иметь в готовности вертолет и экипаж для разведки ледовой обстановки на реках района, поиска и спасения людей в период паводка.

13. Начальнику отдела МП, ГО и ЧС Нерюнгринской районной администрации Скрягину В.Т. до 14.04.2012 г. организовать проведение командно-штабной тренировки

по возникновению чрезвычайных ситуаций в период весеннего паводка 2012 года.

14. Признать утратившим силу постановление главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 18.03.2011 г. № 498 «О мерах по безопасному пропуску паводковых вод в период весеннего половодья на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» в 2011 году».

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

16. Постановление вступает в силу с момента подписания.

17. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

А.В. Фитисов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 19.03.2012 г. № 522

О проведении открытого конкурса на лучший эскизный проект композиции (комплекса, металлической скульптуры, памятного знака), символизирующей узы дружбы Нерюнгринского района с Чурапчинским улусом

В целях развития плодотворного сотрудничества, укрепления дружественных связей между Нерюнгринским районом и Чурапчинским улусом, в знак объявленного Президентом Республики Саха (Якутия) Егором Борисовым «Года единения и дружбы народов» и получения новых градостроительных и архитектурно-ландшафтных решений на территории культурного комплекса «Олонхосут» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс на лучший эскизный проект композиции (комплекса, металлической скульптуры, памятного знака), символизирующей узы дружбы Нерюнгринского района с Чурапчинским улусом в срок до 30 марта 2012 года.

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению открытого конкурса на лучший эскизный проект композиции (комплекса, металлической скульптуры, памятного знака), символизирующей узы дружбы Нерюнгринского района с Чурапчинским улусом (Приложение №1).

3. Утвердить Положение о проведении открытого кон-

курса на лучший эскизный проект композиции (комплекса, металлической скульптуры, памятного знака), символизирующей узы дружбы Нерюнгринского района с Чурапчинским улусом (Приложение №2).

4. Учредить 3 высших премии победителям открытого конкурса на общую сумму – 50 000 рублей (пятьдесят тысяч рублей) согласно утвержденному Положению.

5. Муниципальному учреждению «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» (Хорошилова Л.И.) произвести оплату мероприятия из средств по разделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы».

6. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на сайте МО «Нерюнгринский район».

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам промышленности и строительства Г.И. Ленц.

Глава района

А.В. Фитисов

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Нерюнградской
районной администрации
от 19.03.2012 г. № 522
(Приложение №1)

Состав
конкурсной комиссии по проведению открытого конкурса на лучший эскизный проект композиции (комплекс, металлическая скульптура, памятный знак), символизирующей узы дружбы Нерюнградского района с Чурапчинским улусом

Председатель комиссии:

А.В. Фитисов - глава муниципального образования «Нерюнградский район».

Заместитель председателя комиссии:

Г.И. Ленц - первый заместитель главы Нерюнградской районной администрации по вопросам промышленности и строительства.

Члены комиссии:

Д.К. Дьячковский - первый заместитель главы Нерюнградской районной администрации по вопросам связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК;

С.Г. Пиляй - заместитель главы Нерюнградской районной администрации по экономике, финансам и торговле;

Г.В. Куликова - заместитель главы Нерюнградской районной администрации по имущественному комплексу;

З.С. Максимова - заместитель главы Нерюнградской районной администрации по социальному развитию;

Н.Н. Нестеренко - и.о. начальника Управления архитектуры и градостроительства Нерюнградской районной администрации;

О.В. Томская - помощник главы Нерюнградского района.

В.В. Шмидт - и.о. управляющего делами Нерюнградской районной администрации;

В.П. Барашков - заместитель главы Чурапчинского улуса по строительству;

И.П. Макаров - начальник Управления жизнеобеспечения, строительства, архитектуры и имущества Чурапчинского улуса.

И.о. управляющего делами Нерюнградской районной администрации

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕНО:
постановлением Нерюнградской
районной администрации
от 19.03.2012 г. № 522
(приложение № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении открытого конкурса на лучший эскизный проект композиции (комплекс, скульптура, памятный знак), символизирующей узы дружбы Нерюнградского района с Чурапчинским улусом

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок и условия проведения открытого конкурса (далее по тексту – конкурсе) на лучший эскизный проект (замысел, идею, архитектурно – художественное решение) скульптурной композиции (памятного знака, комплекса) (далее по тексту – композиции), выполненной из металла и символизирующей узы дружбы Нерюнградского района с Чурапчинским улусом.

1.2 Открытый конкурс на лучший эскизный проект композиции, символизирующей узы дружбы Нерюнградского района с Чурапчинским улусом, в знак объявленного Президентом Республики Саха (Якутия) Егором Борисовым «Года единения и дружбы народов» и получения новых градостроительных и архитектурно-ландшафтных решений на территории культурного комплекса «Олонхостут» проводится с целью выявления лучших архитектурных, скульптурных и монументально-декоративных решений, которые могли бы быть положены в основу разработки проекта.

Вся информация и документы, предусмотренные настоящим Положением, размещаются на официальном сайте муниципального образования «Нерюнградский район» и в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнградского района.

1.3. Организатором конкурса является Нерюнградская районная администрация (далее – организатор конкурса).

От имени Нерюнградской районной администрации организацию проведения конкурса осуществляет Управление архитектуры и градостроительства.

1.4. Основные задачи конкурса:

- разработка эскизного проекта металлической скульптуры, памятного знака, архитектурного комплекса, символизирующего узы дружбы Нерюнградского района с Чурапчинским улусом в знак уважения и сохранения тесных дружеских отношений;

- наиболее полное раскрытие исторических, культурных, национальных традиций, достижений и заслуг народов;

- целостность и выразительность композиционного и стилистического решения, которое должно раскрывать ценность историко-культурной жизни и взаимодействия Нерюнградского района и Чурапчинского улуса.

2. Условия участия в конкурсе.

2.1. В конкурсе могут принять участие все желающие: архитекторы, градостроители, дизайнеры, художники, скульпторы, студенты – как отдельные лица, так и группа лиц, в том числе юридические лица (далее – участники конкурса).

2.2. Участники конкурса при выполнении конкурсного проекта имеют право формировать творческие коллективы с привлечением специалистов смежных профессий.

2.3. Участниками конкурса не могут быть работники организатора конкурса, члены конкурсной комиссии, а также лица, в том числе юридические, непосредственно связанные с организатором конкурса.

2.4. Один участник конкурса не может представить одновременно несколько конкурсных материалов.

2.5. Участие в конкурсе оформляется на основании заявки с прилагаемым к ней конкурсным материалом.

2.6. Заинтересованные лица могут получить необходимую информацию в управлении архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации по адресу: 678960, РС (Я), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 212, т. (41147) 4-07-92, 4-17-75

3. Требования к составлению и подаче заявок на участие в конкурсе.

3.1. Участники конкурса должны представить организатору конкурса заявку по форме, приведенной в Приложении №1 к настоящему Положению.

3.2. К заявке прилагается конкурсный материал в соответствии с Разделом 6 настоящего Положения.

3.3. Заявки принимаются со дня опубликования информации о проведении конкурса на сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» до 30.03.2012г.

3.4. Заявки, полученные организаторами конкурса после срока, установленного в п. 3.3, не принимаются к рассмотрению.

3.5. Конкурс считается состоявшимся, если подана одна заявка, и она устраивает организаторов.

4. Права и обязанности.

4.1. Организатор конкурса

обязан:

- инициировать приглашение для проведения конкурса всех заинтересованных лиц и организаций;
- организовать работу конкурсной комиссии;
- принимать все заявки на участие в конкурсе, проверять правильность их заполнения;
- уведомлять участников конкурса о возможных изменениях в проведении конкурса;
- нести ответственность за сохранность всех полученных материалов конкурсных проектов в период их рассмотрения и принятия решения конкурсной комиссии.

Имеет право:

- безвозмездно использовать представленные на конкурс материалы без согласования автора.

4.2. Участник конкурса

обязан:

- соблюдать порядок проведения, правила и условия участия в конкурсе.

Имеет право:

- в случае определения конкурсной комиссией в качестве победителя принимать участие в дальнейшей разработке проектной документации.

5. Подведение итогов конкурса.

5.1. Конкурсная комиссия (далее – комиссия) в срок до 06.04.2012 года подводит итоги конкурса и определяет победителя.

Конкурсные проекты комиссия оценивает по следующим критериям:

- оригинальность общей концепции композиции;
- художественная и культурная ценность композиции – способность стать украшением внешнего облика въездной зоны г. Нерюнгри;
- качество представленных работ;
- экономическая целесообразность проектного решения и возможность его воплощения.

5.2. По результатам оценки представленных работ комиссия определяет победителя конкурса.

Итоги конкурса оформляются протоколом, в котором указываются:

- наименования участников конкурса;
- наименование участника, признанного победителем конкурса.

Протокол об итогах конкурса составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами конкурсной комиссии в день подведения итогов конкурса.

5.3. Комиссия в течение 14 дней после определения победителя обеспечивает вручение премии.

5.4. Победителю конкурса присуждается премия в размере 25 000 рублей (двадцать пять тысяч рублей). Поощрительные премии за второе место – 15 000 рублей (пятнадцать тысяч рублей), за третье место – 10 000 рублей (десять тысяч рублей).

5.5. В случае подачи менее трех заявок размер поощрительной премии одному или двум участникам определяет конкурсная комиссия.

6. Основные требования к конкурсному материалу.

6.1. Конкурсный проект композиции должен быть представлен в следующем составе:

- ситуационный план М 1:1000;
- генеральный план М 1: 500;
- объемно-планировочные решения;
- 3D визуализации, аксонометрические изображения комплекса, малых архитектурных форм, фото с макета или иные изображения, раскрывающие основную идею эскизного проекта (графика на усмотрение автора);
- пояснительная записка с обоснованием принятых решений и основными технико-экономическими показателями - до 5 страниц машинописного текста шрифтом «Times New Roman» размером «12» на бумаге формата А4.

6.2. Все чертежи должны давать полное представление о принятой функциональной организации, объемно-планировочном решении проекта.

6.3. В пояснительной записке необходимо предоставить обоснование целесообразности использования реализации архитектурного замысла и объемно-планировочного решения конкурсного проекта, а также привести основные технико-экономические показатели проекта.

6.4. Графические материалы конкурсного проекта, указанные в пункте 6.1. должны быть представлены на планшете (подрамнике) размером 100x100см (бумага, наклеенная на пенокартон) или на бумаге формата А1-А3 (на усмотрение автора).

6.5. Графические материалы конкурсного проекта, а также текст пояснительной записки должны быть представлены также в электронной форме (на диске CD или DVD с графическими файлами в формате PDF, JPEG с разрешением 300 dpi и текстовым файлом пояснительной записки в формате Word).

6.6. Каждый участник должен предоставить организатору конкурса запечатанный непрозрачный конверт. Внутри конверта на листе формата А-4 указываются данные об участнике конкурса (Ф.И.О./ название организации, почтовый адрес, номер телефона, факса и e-mail участника конкурса).

6.7. Организаторами конкурса на каждом конкурсном материале проставляется идентификационный номер, соответствующий регистрационному номеру заявки участника конкурса.

6.8. Конкурсные проекты должны быть разработаны на основании задания на проектирование указанного в приложении № 2 к настоящему положению.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

Приложение № 1
к Положению о проведении открытого конкурса на лучший эскизный проект композиции (комплекса, скульптуры, памятного знака) символизирующей узы дружбы Нерюнгринского района с Чурапчинским улусом

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ КОНКУРСЕ
на лучший эскизный проект композиции (комплекса, скульптуры, памятного знака),
символизирующей узы дружбы Нерюнгринского района с Чурапчинским улусом**

Заявитель: _____

(Ф.И.О., название организации)

Место нахождения/адрес регистрации по месту жительства: _____

Фактический адрес: _____

заявляю о своем намерении принять участие в открытом конкурсе на лучший эскизный проект композиции (комплекса, скульптуры, памятного знака).

К настоящей заявке на участие в конкурсе прилагаю следующие конкурсные материалы _____

_____ в количестве _____.

_____ / _____ /
дата

_____ / _____ /
подпись

_____ / _____ /
расшифровка

Конкурсные материалы приняты организатором конкурса

Дата принятия заявки:

« _____ » _____ 2012 г.

_____ / _____ /
должность, Ф.И.О. должностного лица,
принявшего заявку

_____ / _____ /
подпись

Регистрационный номер заявки: № _____

Приложение № 2
к Положению о проведении открытого конкурса на лучший эскизный проект композиции (комплекса, скульптуры, памятного знака), символизирующей узы дружбы Нерюнгринского района с Чурапчинским улусом

Задание на проектирование

Наименование объекта	Архитектурный комплекс Олонхосут
Местоположение земельного участка	РС (Я), Нерюнгринский р-н, культурный комплекс на 5,4 км а\д АЯМ 378 км. Объект размещается на площадке культурного комплекса рядом с многофункциональной композицией (старик Олонхосут и две девушки)
Площадь участка	Общая площадь участка под композицией – не более 10 м2.
Тип градостроительной ситуации	Участок расположен вдоль автодороги АЯМ на въезде в г. Нерюнгри со стороны п. Серебряный Бор.
Характеристика земельного участка	Ровная площадка с асфальтобетонным покрытием.

Задачи	- Разработка эскизного проекта металлической скульптуры, памятного знака, архитектурного комплекса, символизирующего узы дружбы Нерюнгринского района с Чурапчинским улусом в знак уважения и сохранения тесных дружеских отношений; - наиболее полное раскрытие исторических, культурных, национальных традиций, достижений и заслуг народов; - целостность и выразительность композиционного и стилистического решения, которое должно раскрывать ценность историко-культурной жизни и взаимодействия Нерюнгринского района Чурапчинского улуса.
Основные требования к проекту	- Возможность реализации проекта; - сохранение существующих монументальных объектов; - единство объемно-пространственного решения.
Исходные материалы	- Топографическая съемка М 1:2 000.
Последний срок приема проектов	30 марта 2012 года.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет земельных и имущественных отношений информирует:

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района сообщает, что 06 марта 2012 г. состоялся аукцион по продаже муниципального имущества, открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений о цене имущества: автомобиль КАМАЗ-55111 (самосвал), год выпуска 1991, модель, номер двигателя 740-10-000469, идентификационный номер (VIN) ХТС 551110М0057240.

На аукцион было подано две заявки.

Победителем признан – гр. Юшков А.Н.

Цена сделки приватизации – 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей.

*И.о. председателя Комитета земельных и имущественных отношений
Нерюнгринского района*

О.Н. Неневолина

Правовая помощь “КОНСУЛЬТАНТ+”

ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Указы Президента Российской Федерации

Указ Президента РФ от 13 марта 2012 г. N 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»

Спланированы действия по борьбе с коррупцией на ближайшие 2 года. Утвержден Национальный план противодействия коррупции на 2012-2013 гг. В частности, предполагается распространить антикоррупционные стандарты, установленные для госслужащих, на лиц, замещающих должности в ПФР, ФСС РФ, ФФОМС, в иных организациях, образуемых государством на основании федеральных законов. На лиц, замещающих отдельные должности в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными госорганами. Планируется внедрить единый портал бюджетной системы, чтобы общественность могла контролировать деятельность госучреждений. Издать типо-

вой нормативный акт, обязывающий чиновников сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении подарка. Учредить гранты Правительства РФ, чтобы поддержать деятельность общественных объединений и СМИ по формированию активного неприятия коррупции. Внедрить в антикоррупционных подразделениях госорганов специальные компьютерные программы, позволяющие проверять сведения о доходах и имуществе чиновников, их супругов и детей. Внести предложения по формированию института лоббизма. Предложено разработать законопроект об общественном контроле. Вносятся изменения в отдельные акты Президента РФ по вопросам противодействия коррупции. Так, определен срок, в течение которого можно представить уточненные сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера. На это дается 3 месяца. Расширен перечень оснований для проверки таких сведений. В него включена информация, поступившая от антикоррупционных подразделений госорганов, а также общероссийских СМИ. По результатам проверки лицу,

уполномоченному принимать (назначившему) гражданина на должность, представляется доклад, содержащий одно из определенных предложений. Приведен их перечень. Ранее утвержденный Национальный план противодействия коррупции утрачивает силу.

Постановления Правительства Российской Федерации

Постановление Правительства РФ от 3 марта 2012 г. N 178 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам приватизации государственного или муниципального имущества»

Приватизация государственного и муниципального имущества: уточнены акты Правительства РФ. Скорректирован ряд правительственных актов по вопросам приватизации государственного и муниципального имущества. В частности, внесены изменения в Положение об организации продажи такого имущества посредством публичного предложения. Так, прием заявок претендентов заканчивается не позднее чем за 3 рабочих дня (ранее - 1) до даты их рассмотрения продавцом. Часть изменений касается оснований для отказа в рассмотрении заявки. Поводом для этого больше не является непоступление в установленный срок задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества. В связи с чем не нужно представлять платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий перечисление соответствующих денежных средств. Об отказе в допуске к участию в продаже имущества дополнительно сообщается через официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов. Этот электронный ресурс определяется Правительством РФ. Уточнено, в какие сроки проводится продажа имущества и заключается договор: не ранее чем через 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней с даты определения ее участников и подведения итогов. Прежде предусматривалось, что это делается не позднее 5 рабочих дней после этой даты. Также скорректированы положения об организации продажи государственного или муниципального имущества без объявления цены, о проведении соответствующих конкурсов и аукционов. Уточнено, как организуется продажа находящихся в государственной или муниципальной собственности акций ОАО на специализированном аукционе.

Постановление Правительства РФ от 3 марта 2012 г. N 172 «Об упрощенном порядке совершения таможенных операций в отношении товаров, принятых авиаперевозчиком к перевозке в сопровождаемом багаже с местом отправления на территории Российской Федерации в место назначения за пределами таможенной территории Таможенного союза с промежуточной посадкой в месте убытия с территории Российской Федерации»

При определенных условиях таможенные операции в отношении трансферного багажа авиапассажира совершаются в упрощенном порядке. Определены условия, при которых таможенные операции в отношении багажа трансферных пассажиров, зарегистрированного в аэропорту отправления в России до места назначения, совершаются в упрощенном порядке. Речь идет о товарах, принятых авиаперевозчиком к перевозке в сопровождаемом багаже рейсом внутренних воздушных линий с целью вывоза за пределы Таможенного союза рейсом международных воздушных линий. При этом они не подлежат декларированию в письменной форме. Упрощенный порядок заключается в следующем. Сам пассажир непосредственно не предъявляет багаж таможенному органу для таможенного контроля. Багаж после доставки в аэропорт трансфера предъявляется в среднем в течение 20 минут таможенному органу авиаперевозчиком или уполномоченным им оператором аэропорта трансфера

для проведения таможенного контроля в багажной системе. Таможенный орган в среднем в течение 30 секунд принимает решение о выпуске багажа при условии, что не выявлены товары, подлежащие декларированию в письменной форме. Определен порядок действий в случае, когда имеются признаки, указывающие на возможное наличие таких товаров. Для применения упрощенного порядка необходимо, в частности, чтобы до трансферного пассажира была доведена определенная информация. Нужно использовать номерную багажную бирку для каждого места трансферного багажа и т. д. Постановление вступает в силу по истечении 30 дней после официального опубликования.

Постановление Правительства РФ от 6 марта 2012 г. N 191 «Об утверждении Правил определения таможенной стоимости товаров, вывозимых из Российской Федерации»

Как рассчитывается таможенная стоимость экспортируемых товаров? Закреплено, как устанавливается таможенная стоимость товаров, вывозимых из России. Речь идет и об особенностях применения методов (правил) определения таможенной стоимости товаров, перемещаемых через границу ТС, при их вывозе из нашей страны. Таможенная стоимость такой продукции определяется для исчисления вывозных пошлин. Она не рассчитывается и не заявляется, если при экспорте такой продукции не появляется и не может возникнуть обязанность по уплате вывозных пошлин. Даны определения идентичным и однородным товарам. Если таможенная стоимость оцениваемых (вывозимых) товаров не может быть определена при помощи метода по стоимости сделки с вывозимыми товарами, она рассчитывается с использованием метода по стоимости сделки с идентичными (однородными) товарами либо сложения. Также может применяться резервный метод.

Декларант в зависимости от имеющихся у него документов вправе выбрать 1 из перечисленных способов. Определен порядок использования каждого из упомянутых правил. Процедура установления таможенной стоимости названной продукции не должна различаться в зависимости от источников поставки, страны назначения, вида товаров, участников сделки и др. Ранее действовавшие правила определения таможенной стоимости товаров, вывозимых из нашей страны, утрачивают силу. Постановление вступает в силу по истечении 30 дней после его официального опубликования.

Постановление Правительства РФ от 3 марта 2012 г. N 177 «Об утверждении Правил проведения реструктуризации задолженности, образовавшейся у государственных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных учреждений по состоянию на 1 января 2010 г., по единому социальному налогу, зачисляемому в федеральный бюджет и бюджеты государственных внебюджетных фондов, а также по пеням и штрафам, начисленным на указанную задолженность»

Как региональному или муниципальному учреждению получить рассрочку уплаты задолженности по ЕСН? Задолженность региональных и муниципальных учреждений, образовавшаяся на 1 января 2010 г. по ЕСН, зачисляемому в федеральный бюджет и государственные внебюджетные фонды, а также по соответствующим пеням и штрафам, подлежит реструктуризации. Она проводится 1 раз. Это не касается задолженности, отсроченной к взысканию в соответствии с ранее принятыми решениями о предоставлении отсрочки (рассрочки), действующими на 1-е число месяца, в котором подано заявление о проведении реструктуризации. Приведена форма такого заявления. Оно подается до 1 ноября 2012 г. в налоговый орган по месту постановки учреждения на учет. Решение о реструктуризации принимается в течение 20 рабочих дней с даты обращения. Реструктуризация предполагает предоставление рассроч-

ки уплаты задолженности по ЕСН на срок не более 6 лет, по начисленным пеням и штрафам - в течение 4 лет после погашения недоимки по налогу. Установлен ряд условий. Учреждение должно полностью уплатить текущие налоги в течение 2 месяцев до обращения за реструктуризацией, а также обязательные страховые взносы за расчетные (2010 и 2011 гг.) и отчетный периоды, предшествовавшие месяцу подачи заявления. Кроме того, необходимо погасить задолженность по ОПС за 2002-2009 гг. Платежи в погашение реструктурированной задолженности вносятся ежеквартально равными частями согласно графику. Право на реструктуризацию сохраняется за правопреемниками реорганизованных учреждений.

Постановление Правительства РФ от 3 марта 2012 г. N 183 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2008 г. N 1020»

Скорректирован порядок госрегистрации договоров о распоряжении исключительным правом на результаты интеллектуальной деятельности. Внесены изменения в правила госрегистрации договоров о распоряжении исключительным правом на изобретение, полезную модель, промышленный образец, зарегистрированные топологию интегральной микросхемы, программу для ЭВМ, базу данных, а также перехода указанных прав без договора. Федеральная служба по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам переименована в Федеральную службу по интеллектуальной собственности. С 1 января 2013 г. гражданину или юристу необязательно представлять документ, подтверждающий уплату пошлины. Служба направляет соответствующий межведомственный запрос в Федеральное казначейство. Установлено, что при реорганизации юрлица для регистрации исключительного права без договора заявитель вправе по собственной инициативе представить выписку из ЕГРЮЛ. Если она не приложена к заявлению, ФНС России по межведомственному запросу Федеральной службы по интеллектуальной собственности направляет необходимые сведения.

Постановление Правительства РФ от 3 марта 2012 г. N 179 «О представлении годовой консолидированной финансовой отчетности»

Организации, ценные бумаги которых допущены к обращению на торгах фондовых бирж, должны представлять консолидированную финансовую отчетность в ФСФР России.

Установлено, как страховые и иные организации (за исключением кредитных) представляют годовую консолидированную финансовую отчетность в ФСФР России. Речь идет о юрлицах, ценные бумаги которых допущены к обращению на торгах фондовых бирж и (или) иных организаторов торговли на РЦБ. Отчетность представляется в течение 120 дней после окончания года, за который она составлена. Документы направляются в электронной форме 2-мя способами. Они подаются посредством телекоммуникационных каналов связи (ставится неквалифицированная электронная подпись) или с использованием программы, размещенной на официальном сайте Службы. Организации, выполняющие государственный оборонный заказ, отчетность которых содержит сведения, составляющие гостайну, представляют ее посредством фельдбергерской связи на электронном носителе. При этом она записывается так, чтобы в нее невозможно было внести поправки. Такая отчетность публикуется в части, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну. Если их нельзя выделить, она не публикуется. Организации, выполняющие государственный оборонный заказ, информируют об этом ФСФР России в сопроводительном письме. Закреплены полномочия Службы.

Постановление Правительства РФ от 3 марта 2012 г.

N 176 «Об утверждении Правил проведения реструктуризации задолженности, образовавшейся до 1 января 2001 г. у государственных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных учреждений по состоянию на 1 января 2010 г., по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Государственный фонд занятости населения Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования, а также по пеням и штрафам, начисленным на указанную задолженность»

Региональным и муниципальным учреждениям дадут отсрочку по уплате старых долгов по страховым взносам во внебюджетные фонды. Принято решение о реструктуризации задолженности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, образовавшейся до 1 января 2001 г. (т. е. до введения ЕСН) у государственных учреждений субъектов Федерации и муниципальных учреждений. Речь идет о долгах по состоянию на 1 января 2010 г. (т. е. на дату отмены ЕСН) по страховым взносам в ПФР, ФСС РФ, Государственный фонд занятости населения РФ, ФФОМС и ТФОМС, а также по начисленным на них пеням и штрафам. Регламентирован порядок проведения реструктуризации. Она допускается только 1 раз. Обязательное условие - полное внесение текущих налоговых платежей (в предыдущие 2 месяца) и страховых взносов на ОПС, ОМС и ОСС на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством за 2010 и 2011 гг., а также прошедший отчетный период 2012 г. Реструктуризация проводится путем предоставления отсрочки уплаты задолженности по страховым взносам на срок не более 6 лет (возможно досрочное погашение). Пени и штрафы должны быть внесены в течение 4 лет после погашения долга по взносам. В реструктурируемую задолженность не включается та, что была отсрочена к взысканию по ранее принятым и еще действующим решениям. Главные распорядители бюджетных средств представляют до 1 апреля 2012 г. в региональные и муниципальные финансовые органы перечни подведомственных им распорядителей и получателей бюджетных средств. Те на их основании составляют списки учреждений-должников и передают их налоговым органам. Учреждения до 1 ноября 2012 г. представляют в налоговую инспекцию по месту учета заявление о реструктуризации (установлена его форма). К нему прилагается проект графика погашения задолженности отдельно по каждому государственному внебюджетному фонду. Справки об отсутствии долгов по текущим налоговым платежам и взносам за 2010-2012 гг. запрашиваются налоговым органом межведомственно. Учреждения их представлять не обязаны. Заявление с прилагаемыми к нему документами рассматривается в течение 20 рабочих дней. С момента принятия налоговым органом решения о реструктуризации задолженности пени и штрафы на нее более не начисляются. Если долг по взносам будет погашен досрочно в течение 3 лет, суммы пеней и штрафов списываются. При несоблюдении графика погашения задолженности или возникновении долгов по текущим платежам право на реструктуризацию утрачивается. Если учреждение устранит нарушения в течение 90 дней, ее можно будет возобновить. Правопреемники учреждения тоже имеют право на реструктуризацию.

Постановление Правительства РФ от 3 марта 2012 г. N 171 «О лицензировании деятельности по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации»

Разработка и производство средств защиты конфиденциальной информации: новое положение о лицензировании. Пересмотрен порядок лицензирования деятельности по разработке и производству средств защиты конфиденциальной

информации (кроме гостайны). Это обусловлено принятием нового Закона о лицензировании. Теперь лицензия выдается на неограниченный срок (ранее - на 5 лет). Лицензирующим органом по-прежнему выступает ФСТЭК России, а в части названных средств, устанавливаемых на объектах Администрации Президента РФ, Совета Безопасности РФ, Федерального Собрания РФ, Правительства РФ, КС РФ, ВС РФ и ВАС РФ, - ФСБ России. Скорректированы лицензионные требования к штату, помещениям и оборудованию соискателя лицензии (лицензиата). Так, необходимо, чтобы была система производственного контроля (ранее это не закреплялось). Перечень представляемых документов существенно не изменился. Если помещения, предназначенные для осуществления лицензируемого вида деятельности, зарегистрированы в ЕГРП, то подавать копии правоустанавливающих документов не нужно. Достаточно представить сведения об этих объектах. Остальные вопросы (в частности, принятие решения о предоставлении, переоформлении, приостановлении, возобновлении разрешительного документа, лицензионный контроль) регулируются соответствующими законами. Прежний порядок лицензирования признан утратившим силу.

Постановление Правительства РФ от 3 марта 2012 г. N 169 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с совершенствованием контроля за оборотом наркотических средств»

Список наркотиков, оборот которых в РФ запрещен в соответствии с законодательством и международными договорами: что изменилось? Скорректирован Перечень наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в России. Изменения коснулись списка субстанций, оборот которых в России запрещен в соответствии с законодательством и международными договорами (список I), а именно раздела «Наркотические средства». В позиции «Кустарно изготовленные препараты из эфедрина или из препаратов, содержащих эфедрин» уточнено, что речь также идет о препаратах из псевдоэфедрина или с его содержанием. Позиция «Кустарно изготовленные препараты из псевдоэфедрина или из препаратов, содержащих псевдоэфедрин» исключена. Аналогичные поправки внесены в Постановление Правительства РФ об утверждении крупного и особо крупного размеров наркотических средств и психотропных веществ для целей статей 228, 228.1, 229 и 229.1 УК РФ.

Ведомственные правовые акты

Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 января 2012 г. N 37 «Об утверждении Порядка оформления и выдачи дипломов и дубликатов дипломов доктора наук и кандидата наук, а также замены дипломов»

Зарегистрировано в Минюсте РФ 11 марта 2012 г.

За получением диплома доктора или кандидата наук следует обращаться в Минобрнауки России. В связи с реформированием системы присуждения ученых степеней установлен новый порядок выдачи дипломов доктора и кандидата наук. Основанием для их оформления является соответствующий приказ Минобрнауки России. Он также необходим для замены диплома (в случае изменения Ф.И.О. или пола) и выдачи его дубликата (при утрате). Приказ о выдаче диплома размещается на официальном сайте Министерства в течение 10 дней после его регистрации. Диплом оформляется в 2-месячный срок со дня его издания. Детально прописан порядок заполнения бланков дипломов. Если допущены ошибки, бланк считается испорченным и уничтожается. Вместо него берется новый. Диплом выдается Министерством лицу, которому присуждена ученая степень. При этом надо предъявить удостоверение личности. Также диплом может забрать доверенное лицо или уполномо-

ченный представитель диссертационного совета. В этом случае он вручается владельцу в течение месяца после его получения в Министерстве. Если это не сделано в 3-летний срок, диплом возвращается в Министерство с указанием причин невручения. Дипломы выдаются под расписку и регистрируются в специальном журнале. Дубликат диплома оформляется на бланке образца, действующего в период обращения за его выдачей, независимо от года присуждения ученой степени. Зарегистрировано в Минюсте РФ 11 марта 2012 г. Регистрационный № 23436.

Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 января 2012 г. N 38 «Об утверждении Порядка оформления и выдачи аттестатов об ученых званиях профессора по кафедре, доцента по кафедре, профессора по специальности и доцента по специальности и их дубликатов»

Зарегистрировано в Минюсте РФ 11 марта 2012 г.

Как выдаются аттестаты об ученых званиях профессора и доцента по кафедре? Установлены правила оформления и выдачи аттестатов (их дубликатов) об ученых званиях профессора или доцента по кафедре, по специальности. Выдает аттестаты Минобрнауки России. Оформляется это приказом о присвоении ученых званий, о выдаче дубликатов аттестатов, об их замене в случае изменения ФИО лица, которому присвоено звание. Приказ публикуется на официальном сайте Министерства. Аттестаты оформляются в течение 2 месяцев. Определен порядок их заполнения. Они выдаются под расписку и регистрируются в журнале. Аттестаты об ученых званиях, не врученные в течение 3 лет их владельцам, возвращаются в Министерство с указанием причин. Нормы, прежде регулировавшие данный вопрос, утратили силу. Зарегистрировано в Минюсте РФ 11 марта 2012 г. Регистрационный № 23435.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 18 октября 2011 г. N 1180н «Об утверждении Правил подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и выдачи государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (его дубликата) и формы государственного сертификата на материнский (семейный) капитал»

Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 марта 2012 г.

Подать заявление на материнский капитал можно будет через Интернет. Установлены новые правила подачи заявления о выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и его предоставления. Изменения, в частности, коснулись порядка представления заявления и прилагаемых к нему документов в электронном виде. Так, они должны быть заверены ЭП и поданы через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования (в том числе Интернет) или с использованием электронных носителей (лично или через законных представителей). Датой их приема считается день регистрации в территориальном органе ПФР. Кроме того, уточняется, что россиянам, выехавшим на постоянное место жительства в другие государства и не имеющим регистрации в нашей стране, необходимо обращаться непосредственно в ПФР. Приведен перечень сведений, указываемых в заявлении. Это, в частности, ФИО лица, имеющего право на получение сертификата, его пол, дата и место рождения (без сокращений), статус, данные о принадлежности к гражданству, контактный телефон, информация о ранее выданном сертификате и т. д. Более детально прописаны действия должностных лиц территориального органа ПФР при приеме документов и выдаче сертификата. В частности, установлено, какие сведения могут запрашиваться у других органов власти. Утверждена форма государственного сертификата на материнский (семейный) капитал. Правила применяются с момента вступления в силу постановления Правительства, отменяющего предыдущий порядок выдачи сертификата. Зарегистрировано в

Минюсте РФ 6 марта 2012 г. Регистрационный № 23417.

Приказ Минюста РФ от 1 февраля 2012 г. N 10 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством юстиции Российской Федерации государственной услуги по государственной регистрации эмблем некоммерческих организаций и символики общественных объединений»

Регистрация эмблем НКО и символики общественных объединений: административный регламент. Утвержден Административный регламент предоставления Минюстом России госуслуги по регистрации эмблем НКО и символики общественных объединений. Общественные объединения могут являться юрлицами либо функционировать без госрегистрации и приобретения прав юрлица. Услуга предоставляется федеральными госслужащими центрального аппарата Министерства. Они не вправе требовать от заявителя действий, в т. ч. согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные госорганы и организации. Срок предоставления услуги не должен превышать 35 рабочих дней с даты регистрации соответствующих документов. При положительном исходе заявителю направляется сопроводительное письмо с приложением одного экземпляра описания и изображения символики, удостоверенного штампом Министерства о регистрации. Срок - не более 5 рабочих дней. Приказ об утверждении Административного регламента исполнения Министерством госфункции по принятию решения о регистрации указанных эмблем и символики признан утратившим силу. Зарегистрировано в Минюсте РФ 5 марта 2012 г. Регистрационный № 23406.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 21 февраля 2012 г. N 145н «Об утверждении Административного регламента предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком в случае прекращения деятельности страхователем на день обращения застрахованного лица за ежемесячным пособием по уходу за ребенком либо в случае невозможности его выплаты страхователем в связи с недостаточностью денежных средств на его счете в кредитной организации и применением очередности списания денежных средств со счета, предусмотренной Гражданским кодексом Российской Федерации»

Как получить ежемесячное пособие по уходу за ребенком, если Ваш работодатель прекратил свою деятельность? Установлено, как территориальные органы ФСС РФ назначают и выплачивают ежемесячные пособия по уходу за ребенком. Речь идет о случаях, когда на день обращения за пособием страхователь прекратил свою деятельность либо он не может его выплатить, т. к. на его счете недостаточно средств и они списываются в порядке очередности согласно ГК РФ. Заявителями являются лица, подлежащие обязательному соцстрахованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (мать, отец, другие родственники, опекуны), фактически ухаживающие за ребенком и находящиеся в соответствующем отпуске, или их законные представители. Пособие назначается и выплачивается в течение 10 дней с даты представления необходимых документов. Приведен их перечень: заявление, свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка либо выписка из решения об установлении над ним опеки, справка с места работы (службы) отца (матери, обоих родителей) о том, что он не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает пособие. Это также доверенность представителя (при его наличии) и справка о зарплате и иных выплатах (вместо нее можно написать заявление, по которому ФСС РФ направит необходимый запрос в ПФР). Названные документы могут быть представлены лично, отправлены по

почте (в виде заверенных копий) или в электронном виде (в т. ч. через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)). В назначении пособия может быть отказано, если без уважительных причин пропущен шестимесячный срок обращения со дня достижения ребенком полутора лет. Зарегистрировано в Минюсте РФ 5 марта 2012 г. Регистрационный № 23405.

Приказ Федеральной службы по тарифам от 12 декабря 2011 г. N 795-э «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по тарифам государственной услуги по рассмотрению разногласий, возникающих между органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, органами местного самоуправления поселений, городских округов, организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, и потребителями, и принятию решений, обязательных для исполнения»

Зарегистрировано в Минюсте РФ 5 марта 2012 г.

Как ФСТ России рассматривает разногласия по тарифам в электроэнергетике и сфере теплоснабжения между органами госвласти, местного самоуправления и потребителями? ФСТ России рассматривает разногласия, возникающие между региональными органами исполнительной власти в области госрегулирования тарифов, органами местного самоуправления поселений, городских округов, организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, и потребителями. Принимает решения в этой области, обязательные для исполнения. Речь идет об электроэнергетике и (или) о сфере теплоснабжения. Утвержден новый административный регламент исполнения Службой этой госфункции. За ее оказание взимается госпошлина. Заявителями могут быть организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в упомянутых областях, и их потребители. Узнать, как предоставляется госуслуга можно на официальном сайте, в Информационном бюллетене ФСТ России, на Едином портале государственных и муниципальных услуг. Кроме того, можно получить разъяснения в письменной или электронной форме, а также по телефону (факсу). Результат предоставления госуслуги - ФСТ России издает приказ о рассмотрении разногласий. Его копия направляется сторонам в течение 3 рабочих дней. Госуслуга оказывается в течение 60 рабочих дней с даты принятия решения о ее предоставлении. Последнее принимается не позднее 10 рабочих дней с момента поступления соответствующих документов. Для предоставления госуслуги в ФСТ России подаются в 2-х экземплярах следующие документы. Заявление о разногласиях, пояснительная записка, обосновывающие материалы. Препжний административный регламент (с учетом изменений) утратил силу. Зарегистрировано в Минюсте РФ 5 марта 2012 г. Регистрационный № 23402.

Приказ Федеральной налоговой службы от 23 января 2012 г. N ММВ-7-3/13@ «Об утверждении формы налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, порядка её заполнения, а также формата представления налоговой декларации по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности в электронном виде»

Зарегистрировано в Минюсте РФ 2 марта 2012 г.

Установлена новая форма налоговой декларации по ЕНВД. Утверждена форма налоговой декларации по ЕНВД. Она состоит из титульного листа и 3-х разделов. В первом указывается сумма налога, во втором и третьем приводится ее расчет в целом по ЕНВД и за налоговый период. Установлен порядок заполнения декларации. Так, значения корректирующего коэффициента К2 округляются после запятой до 3-го знака включительно. Значения физических показателей указываются в целых единицах, стоимостных - в рублях. Значения менее 50 копеек отбрасываются, более

- округляются до рубля. Страницы имеют сквозную нумерацию (начиная с титульного листа). Они проставляются в 3-значном формате (001, 010). Декларация заполняется черными, фиолетовыми или синими чернилами. Не разрешается исправлять ошибки с помощью корректора (его аналога). Не допускается 2-сторонняя печать декларации на бумажном носителе. Разъяснено, как отражаются даты и десятичные дроби. Текстовые, кодовые и числовые показатели записываются слева направо, начиная с 1-го (левого) знакоместа. Если показатель отсутствует, ставится прочерк. Декларация за истекший налоговый период (квартал) представляется по месту постановки налогоплательщика на учет не позднее 20 числа 1-го месяца следующего периода. Если срок ее подачи выпадает на выходной или праздничный (нерабочий) день, он переносится на ближайший рабочий. Декларация подается лично налогоплательщиком или его представителем. Она может быть направлена по почте (с описью вложения) или передана в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи. Утвержден формат представления декларации в электронном виде. Зарегистрировано в Минюсте РФ 2 марта 2012 г. Регистрационный № 23395.

Приказ Минфина РФ от 22 декабря 2011 г. N 184н «Об утверждении форм документов, используемых при регистрации объектов налогообложения налогом на игорный бизнес»

Зарегистрировано в Минюсте РФ 28 февраля 2012 г.

Заявление и свидетельство о регистрации объектов игорного бизнеса: новые формы. Утверждены новые формы заявления и свидетельства о регистрации объекта (объектов) обложения налогом на игорный бизнес. Дело в том, что поправки к НК РФ изменили перечень объектов налогообложения. Вместо касс тотализаторов и букмекерских контор теперь в него входят их процессинговые центры и пункты приема ставок. Приказы об утверждении прежних форм признаны утратившими силу. Зарегистрировано в Минюсте РФ 28 февраля 2012 г. Регистрационный № 23350.

Письма, разъяснения, положения, постановления и указания органов государственной власти Российской Федерации

Доклад Уполномоченного по правам человека в РФ от 6 марта 2012 г. «Закон сильнее власти»

Уполномоченный по правам человека отчитался о своей деятельности за 2011 г.: по каким вопросам поступило больше всего жалоб? За 2011 г. к Уполномоченному по правам человека (далее - уполномоченному) поступило более 54 тыс. единиц корреспонденции, содержавшей индивидуальные и коллективные жалобы на нарушения прав и свобод, о взаимодействии с политическими партиями и общественными организациями и др. Большинство жалоб (57,7%) касалось нарушений личных (гражданских) прав и свобод. Среди них больше всего тех, которые связаны с наруше-

ниями права на судебную защиту и справедливое судебное разбирательство. Каждая 5-я была об условиях содержания в следственных изоляторах и исправительных учреждениях, каждая 4-я - о несоблюдении социальных прав граждан. По-прежнему остро стоит проблема обеспечения участия в судебном заседании лиц, находящихся в местах лишения свободы. На нарушение политических прав и свобод в отчетном году поступило 1,8% жалоб от общего количества. Это на 0,6% больше, чем в 2010 г. Внутри этой категории на 10,5% возросло число жалоб на нарушение права на обращение. Отмечается, что при наличии оснований для избрания меры пресечения почти всегда избирается заключение под стражу. При этом подозреваемый (обвиняемый) содержится в условиях, зачастую близких к пыточным, что резко повышает соблазны и возможности незаконного давления на него со стороны недобросовестного следователя. В частности, предлагается предусмотреть в законе приоритетное избрание личного поручительства, если поручитель сам явился в суд, или залога, если он уже внесен. Важно, чтобы судьи при вынесении решения об избрании меры пресечения руководствовались прежде всего правами подозреваемого или обвиняемого, а не задачей облегчить работу следствия. В России национальная принадлежность не относится к юридически значимым фактам. В связи с этим уполномоченный предполагает, что она не подлежит установлению в суде или фиксированию в документах, удостоверяющих личность. А в случаях, когда факт принадлежности к конкретной национальности может иметь правовые последствия, например, к коренным малочисленным народам, он подлежит установлению на основе объективной информации. В 2011 г. заметно снизилась острота проблемы регистрации по месту жительства или пребывания. Количество жалоб и обращений по вопросам соблюдения права на свободу совести, вероисповедания превысило 1,5 тыс. (их стало больше в 4 раза за последние 4 года). Кроме того, в обращениях речь шла о несоблюдении следующих прав: на благоприятную окружающую среду, достаточный уровень жизни и здоровья, частной собственности на имущество, на социальное обеспечение, а также избирать и быть избранным и др.

Информация Банка России от 13 марта 2012 г.

Ставка рефинансирования ЦБР по-прежнему составляет 8%. Принято решение оставить без изменения ставку рефинансирования и процентные ставки по операциям ЦБР. Следует отметить, что учетная ставка Банка России с 26 декабря 2011 г. составляет 8%. Данное решение принято на основе оценки инфляционных рисков и перспектив экономического роста при том, что сохраняется неопределенность развития внешнеэкономической ситуации. В феврале и начале марта 2012 г. продолжилось замедление инфляции. Этому способствовали запланированный перенос повышения большинства регулируемых цен и тарифов на середину текущего года, а также наблюдаемое укрепление рубля. Уровень ставок денежного рынка рассматривается ЦБР как приемлемый на ближайшие месяцы.

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

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

Отпечатано в
МУП "Нерюнгринская
городская типография"

Объем 5,25 п.л.
Тираж 180 экз.
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Д.народов, 21,
т. 4-32-46, 4-04-77