



# БЮЛЛЕТЕНЬ

## ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

### НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 29 марта 2012 г.

№ 13 (296)

Издается с 05.10.2006

#### 3-Я СЕССИЯ ДЕПУТАТОВ ЧУЛЬМАНСКОГО ПОСЕЛКОВОГО СОВЕТА (III СОЗЫВА)

#### РЕШЕНИЕ от 12 марта 2012 г. № 1-3

##### О назначении публичных слушаний по внесению изменений и дополнений в Устав городского поселения «Поселок Чульман»

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.07.2011 № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», от 28.11.2011 № 337-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 30.11.2011 N 361-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района, Положением о публичных слушаниях в городском поселении «Поселок Чульман» Нерюнгринского района, в целях приведения Устава городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района в соответствие с изменениями федерального законодательства, Чульманский поселковый Совет

РЕШИЛ:

1. Вынести на публичные слушания проект изменений и дополнений в Устав городского поселения «Поселок Чульман» согласно приложению.

2. Публичные слушания по проекту Устава городского

поселения «Посёлок Чульман» Нерюнгринского района Республики Саха (Якутия) в новой редакции назначить на 13 апреля 2012 года.

3. Установить сроки подачи предложений и рекомендаций по проекту изменений и дополнений в Устав городского поселения «Поселок Чульман» – до 10.04.2012 года.

4. Организацию проведения публичных слушаний по проекту изменений и дополнений в Устав городского поселения «Поселок Чульман» возложить на организационный комитет.

5. Утвердить организационный комитет по проведению публичных слушаний по проекту изменений и дополнений в Устав городского поселения «Поселок Чульман» в следующем составе:

- Экова Татьяна Евгеньевна, глава городского поселения «Поселок Чульман»;

- Кушниренко Оксана Александровна, заместитель главы городского поселения «Поселок Чульман»;

- Лямина Кристина Викторовна, специалист по юридическим вопросам;

- Коноплев Андрей Николаевич, председатель Чульманского поселкового Совета.

6. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования.

*Глава городского поселения  
«Поселок Чульман»*

*Т. Е. Экова*

#### РЕШЕНИЕ от 12 марта 2012 г. № 2-3

##### Об утверждении Генерального плана городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района Республики Саха (Якутия)

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ, федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района, с учетом протоколов публичных слушаний по проекту генерального плана и правил землепользования и застройки городского поселения «Поселок Чульман», проведенных в соответствии с решением Чульманского поселкового Совета от 13.11.2008 г. № 2-9, Чульманский поселковый Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Генеральный план городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района, разработанный ООО «НИПИ Терплан» г. Читы (далее по тексту –

Генеральный план).

2. В течение трех дней со дня утверждения Генерального плана направить в Правительство Республики Саха (Якутия).

3. Вносить изменения в Генеральный план в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль исполнения данного решения возложить на ведущего специалиста отдела земельных отношений Левцун М.А.

*Глава городского поселения  
«Поселок Чульман»*

*Т.Е. Экова*

**РЕШЕНИЕ от 12 марта 2012 г. № 3-3****О назначении публичных слушаний об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района, Положением о публичных слушаниях в городском поселении «Поселок Чульман» Нерюнгринского района, в целях утверждения Правил благоустройства территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман» Чульманский поселковый Совет

**РЕШИЛ:**

1. Вынести на публичные слушания проект Правил благоустройства территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман» согласно приложению.

2. Публичные слушания по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман» назначить на 13 апреля 2012 года.

3. Установить сроки подачи предложений и рекомендаций по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман» – до 10.04. 2012 года.

4. Организацию проведения публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории муниципаль-

ного образования городского поселения «Поселок Чульман» возложить на организационный комитет.

5. Утвердить организационный комитет по проведению публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории муниципального образования городского поселения «Поселок Чульман» в следующем составе:

- Экова Татьяна Евгеньевна, глава городского поселения «Поселок Чульман»;

- Кушниренко Оксана Александровна, и.о. заместителя главы городского поселения «Поселок Чульман»;

- Лямина Кристина Викторовна, специалист по юридическим вопросам;

- Коноплев Андрей Николаевич, председатель Чульманского поселкового Совета;

- Нецерин Алексей Николаевич, депутат Чульманского поселкового Совета;

- Иванов Дмитрий Михайлович, депутат Чульманского поселкового Совета.

6. Настоящее решение вступает в силу с момента обнародования.

*Глава городского поселения  
«Посёлок Чульман»*

*Т.Е. Экова*

**РЕШЕНИЕ от 12 марта 2012 г. № 4-3****Об утверждении Положения «О порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района»**

На основании статьи 54 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», Уставом городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района, Чульманский поселковый Совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О порядке формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района, согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня обнародования.

*Глава городского поселения  
«Поселок Чульман»*

*Т.Е. Экова*

**РЕШЕНИЕ от 12 марта 2012 г. № 5-3****О внесении изменений в решение Чульманского поселкового Совета от 27.12.2011 г. № 2-2 «Об утверждении бюджета городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района на 2012 год»**

Рассмотрев представленные изменения к бюджету городского поселения «Посёлок Чульман» на 2012 год, руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в городском поселении «Поселок Чульман», Уставом городского поселения «Поселок Чульман» Чульманский поселковый Совет

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Чульманского поселкового Совета от 27.12.2011 г. № 2-2 «Об утверждении бюджета городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района

на 2012 год» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить бюджет городского поселения «Поселок Чульман» по доходам в сумме 61 520,2 тыс. руб. и расходам в сумме 65 501,5 тыс. руб. Установить предельный размер дефицита местного бюджета городского поселения «Поселок Чульман» на 2012 год в сумме 3 981,3 тыс. руб.».

1.2. Пункт 15 решения изложить в следующей редакции:

«15. Утвердить объем межбюджетных трансфертов получаемых из других бюджетов в сумме 41 362,5 тыс. руб. и предоставляемых другим бюджетам в сумме 2 122,4 тыс. руб.»

1.3. Пункт 17 решения изложить в следующей редакции:

«17. Установить, что в соответствии с пунктом 3 статьи 52 Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации финансовый орган муниципального образования «Нерюнгринский район» осуществляет казначейское обслуживание исполнения бюджета городского поселения «Поселок Чульман» на лицевых счетах главных распорядителей, распорядителей и получателей бюджетных средств, открытых им в финансовом органе Нерюнгринского района, а также, ведение лицевых счетов бюджетных и автономных учреждений в случае принятия решения об их создании,

на основании соглашения по ведению лицевых счетов, заключенного между Нерюнгринской районной администрацией и Администрацией городского поселения «Поселок Чульман» на безвозмездной основе».

2. Приложения № 4, 5, 6, 7, 10 к решению № 2-2 изложить в редакции согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему решению. Дополнить решение № 2-2 Приложением 11, изложив его в редакции согласно приложению № 6 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу после обнародования.

4. Обнародовать настоящее решение.

*Глава городского поселения  
«Поселок Чульман»*

*Т.Е. Экова*

### РЕШЕНИЕ от 12 марта 2012 г. № 6-3

#### О вынесении проекта решения Чульманского поселкового Совета «Об утверждении Отчета об исполнении местного бюджета городского поселения «Поселок Чульман» за 2011 год» для рассмотрения на публичных слушаниях»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава городского поселения «Поселок Чульман», Положения о бюджетном процессе в поселке Чульман, Положения о публичных слушаниях в городском поселении «Поселок Чульман» Чульманский поселковый Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить проект решения Чульманского поселкового Совета «Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета поселок Чульман за 2011 год» согласно приложению № 1.

2. Вынести для рассмотрения на публичных слушаниях проект решения Чульманского поселкового Совета «Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета городского поселения «Поселок Чульман» за 2011 год» согласно приложению № 2.

3. Назначить дату проведения публичных слушаний по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета городского поселения «Поселок Чульман» за 2011 год» - 13.04.2012 года.

4. Установить сроки подачи предложений и рекомендаций экспертов по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета городского поселения «Поселок Чульман» за 2011 год» с 13.03.2012 года по 10.04.2012 года. Прием предложений и рекомендаций осуществляется отделом по общим вопросам, работе с населением и представительным органом МСУ администрации городского поселения «Поселок Чульман» в здании администрации городского поселения «Поселок Чульман» (ул. Советская д. 22, 3-й этаж).

5. Организацию проведения публичных слушаний по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета городского поселения «Поселок Чульман» за 2011 год» возложить на организационный комитет.

6. Утвердить следующий состав организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту решения «Об утверждении отчета об исполнении местного бюджета городского поселения «Поселок Чульман» за 2011 год»:

- Экова Татьяна Евгеньевна, глава городского поселения «Поселок Чульман»;

- Коноплев Андрей Николаевич, председатель Чульманского поселкового Совета;

- Кушнеренко Оксана Александровна, зам. главы городского поселения «Поселок Чульман»;

- Нецерин Алексей Николаевич, депутат Чульманского поселкового Совета;

- Шевченко Светлана Владимировна, социальный работник п. Чульман.

7. Настоящее решение вступает в силу после обнародования.

*Глава городского поселения  
«Поселок Чульман»*

*Т.Е. Экова*

### РЕШЕНИЕ от 12 марта 2012 г. № 7-3

#### Об утверждении положения о жилищной комиссии при администрации городского поселения «Поселок Чульман»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным ко-

дексом российской Федерации, Уставом городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района, рассмотрев проект Положения Чульманского поселкового со-

вета «О жилищной комиссии при администрации городского поселения «Поселок Чульман»» Чульманский поселковый совет,

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О жилищной комиссии при администрации городского поселения «Поселок Чульман».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы О.А.Кушниренко.

*Глава городского поселения  
«Поселок Чульман»*

*Т. Е. Экова*

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

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Нерюнгринской районной администрации от 21.03.2012 г. № 535**

#### **О признании утратившим силу**

**постановления Нерюнгринской районной администрации от 16.04.2010 года № 871 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Нерюнгринской районной администрацией муниципальной услуги по утверждению проекта границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Нерюнгринского района»**

На основании Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.2007 N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», Федерального закона от 13.05.2008 N 66-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости» Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 16.04.2010 г. № 871

«Об утверждении административного регламента по предоставлению Нерюнгринской районной администрацией муниципальной услуги по утверждению проекта границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Нерюнгринского района».

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

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

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Нерюнгринской районной администрации от 21.03.2012 г. № 536**

#### **О признании утратившим силу**

**постановления Нерюнгринской районной администрации от 16.04.2010 года № 872 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Нерюнгринской районной администрацией муниципальной услуги по выдаче разрешительных документов в виде предварительных согласий и ходатайств на землепользование лесными участками на землях лесного фонда на территории Нерюнгринского района»**

На основании Лесного кодекса Российской Федерации, Федерального закона 27.12.2009 г. N 365-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления», постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 22.03.2010 г. № 105 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 19.02.2007 г. № 63 «Об утверждении Временных методических рекомендаций по подготовке документации по предоставлению в аренду лесных участков в границах земель лесного фонда на территории Республики Саха (Якутия) для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработке месторождений полезных ископаемых, строительству, реконструкции, эксплуатации линий электропередачи, линий связи, дорог, трубопроводов и других линейных сооружений, строительству и эксплуатации водохранилищ, гидротехни-

ческих сооружений и иных целей» Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 16.04.2010 г. № 872 «Об утверждении административного регламента по предоставлению Нерюнгринской районной администрацией муниципальной услуги по выдаче разрешительных документов в виде предварительных согласий и ходатайств на землепользование лесными участками на землях лесного фонда на территории Нерюнгринского района».

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

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

*Глава района*

*А.В. Фитисов*



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 21.03.2012 г. № 537****О признании утратившим силу****постановления Нерюнгринской районной администрации от 19.04.2010 года № 891****«Об утверждении административного регламента Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района по предоставлению муниципальной услуги по заключению договоров купли – продажи муниципального имущества»**

В целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления Нерюнгринского района в соответствие с Федеральным Законом от 21.12. 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 19.04.2010 г. № 891 «Об утверждении административного регламента Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского

района по предоставлению муниципальной услуги по заключению договоров купли – продажи муниципального имущества».

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

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

*Глава района**А.В. Фитисов***ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 21.03.2012 г. № 538****О признании утратившим силу****постановления Нерюнгринской районной администрации от 15.06.2010 № 1391****« О порядке осуществления Нерюнгринской районной администрацией отдельных государственных полномочий Республики Саха (Якутия) по предоставлению организациям коммунального комплекса, оказывающим коммунальные услуги населению, субсидий на возмещение недополученных ими доходов в связи с государственным регулированием тарифов»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Республики Саха (Якутия) от 15.12.2011 года 999-3 № 881-IV «О прекращении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) осуществления переданных им отдельных государственных полномочий по предоставлению организациям коммунального комплекса, оказывающим коммунальные услуги населению, субсидий на возмещение недополученных ими доходов в связи с государственным регулированием тарифов», во исполнение решения Нерюнгринского районного Совета депутатов от 14 февраля 2012 года № 8-33 «О признании утратившим силу решения Нерюнгринского районного Совета депутатов от 18.05.2010 года № 8-18 «Об осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» отдельных государственных полномочий по предоставлению организациям коммунального комплекса, оказывающим комму-

нальные услуги населению, субсидий на возмещение недополученных ими доходов в связи с государственным регулированием тарифов» Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 15.06.2010 № 1391 «О порядке осуществления Нерюнгринской районной администрацией отдельных государственных полномочий Республики Саха (Якутия) по предоставлению организациям коммунального комплекса, оказывающим коммунальные услуги населению, субсидий на возмещение недополученных ими доходов в связи с государственным регулированием тарифов».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по ЖКХ и энергоресурсосбережению Лоскутову Л.В.

*Глава района**А.В. Фитисов***ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 21.03.2012 г. № 541****О распределении средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и формировании Заявки на предоставление субсидий поселениям Нерюнгринского района на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, все помещения которых находятся в собственности муниципальных образований**

В целях реализации постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.01.2012г. № 25 «Об утверждении методики определения объемов субсидий и порядка предоставления субсидий, выделяемых бюджетам муниципальных образований Республики Саха (Якутия) на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, все помещения которых находятся в муниципальной собственности муниципальных образований Республики Саха (Якутия), распоряжения Правительства Республики Саха

(Якутия) от 07 марта 2012 года № 172-р «О республиканском стандарте стоимости капитального ремонта жилого помещения на 1 квадратный метр общей площади жилья в месяц и распределении средств на проведение капитального ремонта многоквартирных домов в Республике Саха (Якутия) на 2012 год», приказа МЖКХиЭ РС(Я) от 14.01.2012г. № 103п «О мерах по подготовке Заявки на предоставление субсидии из государственного бюджета РС(Я) на проведение капитального ремонта многоквартирных до-

мов, все помещения которых находятся в муниципальной собственности на 2012 год», для формирования Заявки на предоставление субсидий из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) в Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики РС(Я) Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить распределение средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) между поселениями Нерюнгринского района на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, все помещения которых находятся в собственности муниципальных образований согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Главам поселений:

2.1. Представить в срок до 26 марта 2012 года в Нерюнгринскую районную администрацию Заявку на предоставление субсидий из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) в соответствии с формами Заявки и приложениями, утвержденными приказом Министерства ЖКХиЭ РС(Я) от 14.01.2012г. № 103п «О мерах по подготовке Заявки на предоставление субсидии из государственного бюджета РС(Я) на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, все помещения которых находятся в муниципальной собственности на 2012 год».

2.2. При формировании адресного плана капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, все помещения которых находятся в муниципальной собственности, возникшую разницу между установленным на 2012 год республиканским стандартом стоимости капитального ремонта жилого помещения на 1 кв.м. общей площади жи-

ля в месяц и установленным стандартом стоимости капитального ремонта жилого помещения на 1 кв.м. общей площади жилья в месяц за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) возмещать за счет средств местного бюджета соответствующего муниципального образования.

2.3. Обеспечить целевое использование бюджетных средств.

2.4. Ежемесячно предоставлять в Нерюнгринскую районную администрацию отчет о реализации адресных муниципальных программ капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, все помещения которых находятся в муниципальной собственности.

3. Управлению жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения Нерюнгринской районной администрации:

3.1. Представить в срок до 30 марта 2012 года сводную Заявку на предоставление субсидий из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) в Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Саха (Якутия).

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

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

Глава района

А.В.Фитисов

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 21.03.2012 г. № 541 Приложение № 1

**Распределение средств государственного бюджета РС (Я) на предоставление субсидий поселениям Нерюнгринского района на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, все помещения которых находятся в муниципальной собственности на 2012 год**

	Муниципальные образования	Площадь жилых помещений многоквартирных домов, все помещения которых находятся в собственности МО, тыс.м <sup>2</sup>	Стандарт стоимости капитального ремонта на 2011 год по Нерюнгринскому району (руб/м <sup>2</sup> в месяц)	Стандарт на 2011 год (руб/м <sup>2</sup> в месяц) за счет средств государственного бюджета РС(Я)	Доля финансирования за счет средств государственного бюджета (тыс.руб/год)	Стандарт стоимости капитального ремонта за счет средств местного бюджета, руб/м <sup>2</sup> в месяц)	Доля финансирования за счет средств местного бюджета (минимальная) (тыс.руб/год)
	МО «Нерюнгринский район»	141.76			10564		1174
1	ГП «Поселок Серебряный Бор»	27.06	6.9	6.21	2017	0.69	224
2	ГП «Поселок Чульман»	33.93	6.9	6.21	2528	0.69	281
3	ГП «Город Нерюнгри»	38.9	6.9	6.21	2899	0.69	322
4	МО «Иенгринский наслег»	12.32	6.9	6.21	918	0.69	102
5	ГП «Поселок Беркакит»	29.55	6.9	6.21	2202	0.69	245

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**главы Нерюнгринского района от 22.03.2012 г. № 03**

**О признании утратившими силу некоторых нормативно - правовых актов**  
**главы муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 14.12.2011 г. 989-З № 873-IV «О прекращении органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) осуществления переданных им отдельных государственных полномочий в сфере охраны здоровья населения», на основании решения Нерюнгринского районного Совета депутатов от 14.02.2012 г. № 9-33 «О признании утратившими силу некоторых нормативно-правовых актов Нерюнгринского районного Совета»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу следующие нормативно - правовые акты:

1.1. Постановление главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 17.10.2006 г. № 18 «О порядке реализации Нерюнгринской районной администрацией отдельных государственных полномочий по обеспечению бесплатным питанием детей в возрасте до трех лет, воспитывающихся в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Республике Саха (Якутия), и постоянно проживающих на территории Республики Саха (Якутия)».

1.2. Постановление главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 09.04.2007 г. № 6 «Об утверждении Положения о порядке реализации Нерюнгринской районной администрацией отдельных государственных

полномочий по осуществлению дополнительных денежных выплат медицинскому персоналу фельдшерско-акушерских пунктов, врачам, фельдшерам и медицинским сестрам скорой медицинской помощи».

1.3. Постановление главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 13.06.2007 г. № 11 «О реализации Нерюнгринской районной администрацией отдельных государственных полномочий по оплате проезда граждан к месту лечения в республиканские специализированные учреждения и обратно».

1.4. Постановление главы муниципального образования «Нерюнгринский район» от 15.04.2009 г. № 70 «О порядке осуществления Нерюнгринской районной администрацией отдельных государственных полномочий Республики Саха (Якутия) по оказанию медицинской помощи отдельным категориям граждан – инвалидам, страдающим хронической почечной недостаточностью в терминальной стадии».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2012 года.

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Нерюнгринской районной администрации от 23.03.2012 г. № 549**

**Об утверждении перечня муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» в новой редакции**

В связи с созданием Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Нерюнгринский район», муниципального казенного учреждения Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального образования «Нерюнгринский район», муниципального казенного учреждения Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 22 августа 2009 г. № 1558 «О перечне должностей государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Саха (Якутия) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить перечень муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», при назначении на которые граждане и при за-

мещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее Перечень должностей) в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 08.09.2009 г. № 648 «О перечне муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (с изменениями от 23.09.2009 г. № 714, от 12.04.2011 г. № 771).

3. Начальнику отдела муниципальной и кадровой службы Черняевой С.Н. обеспечить ознакомление с настоящим постановлением граждан при их назначении на муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образо-

вания «Нерюнгринский район», указанные в Перечне должностей.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы района*

*Г.И. Ленц*

Утвержден  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 23.03.2012 г. № 549  
(приложение)

## ПЕРЕЧЕНЬ

**муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в новой редакции**

### **Муниципальные должности.**

Глава Нерюнгринской районной администрации.

Заместитель председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов.

Председатель Контрольно-счетной палаты.

### **1. Высшая должность.**

Первый заместитель главы администрации (вопросы промышленности и строительства).

Первый заместитель главы администрации (вопросы связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК).

### **2. Главная должность.**

Заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству и энергоресурсосбережению.

Заместитель главы администрации по экономике, финансам и торговле.

Заместитель главы администрации по социальным вопросам.

Заместитель главы администрации по имущественному комплексу – председатель комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района.

Управляющий делами.

### **3. Ведущая должность.**

Помощник главы.

Начальник Управления образования.

Начальник Управления экономического развития и муниципального заказа.

Начальник Управления потребительского рынка и развития предпринимательства.

Начальник Управления архитектуры и градостроительства.

Заместитель председателя комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района.

Начальник юридического отдела.

Начальник административной комиссии (отдела).

Начальник отдела мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

Начальник отдела муниципальной и кадровой службы.

Начальник отдела собственности комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района.

Начальник отдела земельных отношений комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района.

Начальник управления – руководитель Муниципального учреждения Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района.

Старший оперативный дежурный - начальник ЕДДС муниципального образования.

Заместитель начальника Управления экономического развития и муниципального заказа.

Аудитор Контрольно-счетной палаты.

### **4. Старшая должность.**

Главный специалист Управления экономического развития и муниципального заказа (в должностные обязанности которого входит размещение муниципальных заказов муниципального образования «Нерюнгринский район»).

Ведущий специалист Контрольно-счетной палаты.

*И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации*

*В.В. Шмидт*



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 23.03.2012 г. № 550

**Об утверждении Порядка проведения оценки бюджетной и социальной эффективности предоставляемых или планируемых к предоставлению налоговых льгот по местным налогам муниципального образования «Нерюнгринский район»**

Во исполнение Сводного плана мероприятий по реализации Программы повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2011-2012 годы, утвержденного постановлением Нерюнгринской районной администрации от 09.12.2010 года № 2733, и в целях повышения эффективности предоставления налоговых льгот по местным налогам Нерюнгринская районная администрация

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения оценки бюджетной и социальной эффективности предоставляемых или планируемых к предоставлению налоговых льгот по местным налогам муниципального образования «Нерюнгринский район»

(далее – Порядок), 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 со дня его официального опубликования.

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

*Глава района*

*А. В. Фитисов*

Утвержден постановлением  
Нерюнгринской районной  
администрации  
от \_\_\_\_\_ 2012г. № \_\_\_\_\_  
(Приложение)

## ПОРЯДОК

**проведения оценки бюджетной и социальной эффективности предоставляемых или планируемых к предоставлению налоговых льгот по местным налогам муниципального образования «Нерюнгринский район»****1. Общие положения**

1.1. Оценка эффективности налоговых льгот по местным налогам производится в целях оптимизации перечня действующих налоговых льгот и их соответствия общественным интересам, повышения точности прогнозирования результатов предоставления налоговых льгот, обеспечения оптимального выбора объектов для предоставления финансовой поддержки в форме налоговых льгот, сокращения потерь бюджета района.

1.2. Порядок проведения оценки бюджетной и социальной эффективности предоставляемых или планируемых к предоставлению налоговых льгот по местным налогам муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – Порядок) определяет объекты предстоящей оценки эффективности налоговых льгот по местным налогам, условия предоставления налоговых льгот, перечень и последовательность действий при проведении оценки эффективности налоговых льгот, а также требования к применению результатов оценки. Применение настоящего Порядка позволяет обеспечить регулярную оценку планируемых и фактических результатов предоставления налоговых льгот.

1.3. Настоящий Порядок распространяется на представленные решениями Нерюнгринского районного Совета депутатов, а также планируемые к предоставлению налоговых льготы по местным налогам (далее – налоговые льготы).

1.4. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия и термины:

**налоговая льгота** - предоставляемое отдельным категориям налогоплательщиков преимущество по сравнению с другими налогоплательщиками, включая возможность не уплачивать налог либо уплачивать его в меньшем размере;

**оценка эффективности** - процедура сопоставления результатов предоставления налоговых льгот отдельным категориям налогоплательщиков с учетом показателей бюджетной и социальной эффективности в разрезе отраслей (видов деятельности);

**категория налогоплательщиков** – отдельная социальная группа лиц, которой могут быть предоставлены льготы (малоимущие граждане, инвалиды, иные социально не за-

щищенные лица), а также группа налогоплательщиков, осуществляющих определенный вид деятельности;

**бюджетная эффективность** - оценка результата хозяйственной деятельности категорий налогоплательщиков, которым предоставлены налоговые льготы с точки зрения влияния на доходы и расходы местного бюджета;

**социальная эффективность** - социальные последствия предоставления налоговых льгот для общества в целом, которые выражаются в изменении уровня и качества товаров, работ, услуг для населения в результате осуществления деятельности организаций - получателей льгот.

В отдельных случаях социальная эффективность может равняться сумме экономии бюджетных средств на прямое финансирование выполнения категориями налогоплательщиков социальных задач, трансфертные издержки или выделение средств на поддержку социально незащищенных категорий граждан.

Иные понятия и термины используются в значениях, определяемых Налоговым кодексом Российской Федерации.

**2. Основные принципы и цели установления налоговых льгот**

2.1. Установление налоговых льгот осуществляется с соблюдением следующих основных принципов:

а) налоговые льготы устанавливаются в пределах полномочий органов местного самоуправления, установленных федеральным законодательством;

б) налоговые льготы устанавливаются отдельным категориям налогоплательщиков.

2.2. Основными целями предоставления налоговых льгот являются:

а) обеспечение экономической заинтересованности хозяйствующих субъектов в расширении приоритетных для района видов хозяйственной деятельности;

б) стимулирование использования финансовых ресурсов, направляемых на создание, расширение и обновление производств и технологий по выпуску необходимой району продукции (товаров, услуг) и реализацию программ социально-экономического развития района;

в) создание необходимых экономических условий для развития инвестиционной и инновационной деятельности в районе;

г) создание благоприятных экономических условий для деятельности организаций, применяющих труд социально незащищенных категорий граждан;

д) оказание экономической поддержки организациям в решении приоритетных для района социальных задач;

е) оказание поддержки социально незащищенным категориям граждан.

### 3. Виды налоговых льгот и условия их предоставления

3.1. Налоговые льготы предоставляются налогоплательщикам на основании решений Нерюнгринского районного Совета депутатов.

3.2. Налогоплательщикам могут устанавливаться следующие виды налоговых льгот:

а) изъятие из налогообложения отдельных элементов объекта налогообложения;

б) освобождение от уплаты налога (полное или частичное);

в) установление уровня налоговой ставки ниже максимального значения, установленного налоговым законодательством Российской Федерации.

3.3. Налоговые льготы предоставляются в пределах сумм, подлежащих зачислению в бюджет района.

3.4. Налоговые льготы устанавливаются на период действия решения Нерюнгринского районного Совета депутатов по соответствующему налогу, если иное не предусмотрено Налоговым Кодексом Российской Федерации.

3.5. Налогоплательщики могут отказаться от использования налоговой льготы. При этом не использованные в текущем налоговом периоде налоговые льготы не подлежат переносу на иные налоговые периоды, зачету в счет предстоящих платежей по налогам или возмещению за счет средств бюджета района.

3.6. В целях обеспечения эффективности предоставления налоговых льгот и их соответствия общественным интересам запрещается предоставление налоговых льгот при низкой оценке бюджетной и социальной эффективности. При рассмотрении предложений о предоставлении налоговых льгот в обязательном порядке проводится оценка эффективности налоговых льгот в соответствии с настоящим Порядком.

### 4. Порядок оценки эффективности налоговых льгот

4.1. Объектом предстоящей оценки является бюджетная и социальная эффективность от предоставления налоговых льгот по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц.

4.2. Оценка производится Управлением экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации (далее - УЭР и МЗ) в разрезе отдельных видов местных налогов, в отношении каждой из предоставленных льгот и по каждой категории их получателей.

4.3. Оценка эффективности налоговых льгот производится в следующие сроки:

а) по планируемому к предоставлению налоговым льготам - в течение месяца со дня поступления предложений о предоставлении налоговых льгот;

б) по предоставленным налоговым льготам по состоянию на конец отчетного года - в срок до 1 июня года, следующего за отчетным.

4.4. Источником информации для расчетов оценки эффективности налоговых льгот служат данные налоговой отчетности (отчет о задолженности по налоговым платежам в бюджетную систему РФ по форме 4-НМ, отчет о базе налогообложения по основным видам налогов по форме 5-НБ), а также иная достоверная информация. При отсутствии необходимых данных в этих видах отчетности (или их недо-

ступности) используется статистическая отчетность, предоставляемая органами статистики и иные виды информации, включая оценки экспертов и данные, представленные получателями налоговых льгот или претендующими на их получение по запросу УЭР и МЗ.

4.5. При проведении оценки эффективности налоговых льгот УЭР и МЗ используются следующие показатели:

а) налогооблагаемая база по налогу на начало и конец отчетного периода;

б) ставка налога;

в) льготная ставка налога (при предоставлении льготы по пониженной ставке);

г) сумма сокращения базы налога (при полном или частичном освобождении базы налога от налогообложения) за истекший период отчетного года;

д) фонд оплаты труда на начало и конец отчетного периода;

е) стоимость основных фондов на начало и конец отчетного периода;

ж) сумма начисленных налогов в бюджет района;

з) сумма уплаченных налогов в бюджет района;

и) сумма задолженности по уплате налогов в бюджет района;

к) сведения об отказах налогоплательщиков пользоваться предоставленной льготой;

л) использование средств, высвободившихся в результате предоставления налоговых льгот или полученных налогоплательщиками в счет налоговых льгот, строго по целевому назначению.

4.6. Оценка эффективности налоговых льгот производится в 4 этапа.

4.7. На первом этапе производится инвентаризация предоставленных в соответствии с решениями Нерюнгринского районного Совета депутатов налоговых льгот.

По результатам инвентаризации составляется реестр предоставленных налоговых льгот. Ведение реестра осуществляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. При предоставлении новых налоговых льгот по местным налогам, отмене льгот или изменении содержания льготы в реестр вносятся соответствующие поправки.

4.8. На втором этапе определяются потери (суммы недополученных доходов) бюджета района, обусловленные предоставлением налоговых льгот.

Оценка потерь производится по следующим формулам:

1) в случае, если предоставление льготы заключается в освобождении от налогообложения части базы налога:

$$Спб = Сснб \times НС, \text{ где}$$

Спб - сумма потерь (сумма недополученных доходов) бюджета района;

Сснб - сумма (размер) сокращения базы налога по причине предоставления льгот;

НС - действующая в период предоставления льгот ставка налога;

2) в случае, если предоставление льготы заключается в обложении части базы налога по пониженной налоговой ставке:

$$Спб = БНл \times (НСб - НСл), \text{ где}$$

Спб - сумма потерь (сумма недополученных доходов) бюджета района;

БНл - размер базы налога, на которую распространяется действие льготной ставки;

НСб - действующая (предполагаемая) в период предоставления льгот базовая ставка налога;

НСл - льготная ставка налога.

Сумма (размер) сокращения базы налога по причине предоставления льгот (Сснб) представляет собой:

а) по земельному налогу - кадастровую стоимость земельных участков, освобождаемых от налогообложения, облагаемых по более низкой налоговой ставке;

б) по налогу на имущество физических лиц - инвентар-

ризационную стоимость строений, помещений и сооружений, освобождаемых от налогообложения или облагаемых по более низкой налоговой ставке.

Сводная оценка потерь бюджета при использовании налоговых льгот осуществляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

4.9. На третьем этапе производится оценка бюджетной и социальной эффективности предоставления налоговых льгот.

Бюджетная эффективность каждой из предоставленных налоговых льгот по виду налога и по каждой категории налогоплательщиков определяется по формуле:

$$\text{дельта } P = (\text{дельта } H)X1 + (\text{дельта } T)X2 + \text{Э, где}$$

дельта P - сумма бюджетной эффективности налоговых льгот, тыс. руб.;

дельта H - увеличение налогооблагаемой базы по каждому виду налоговых льгот и по каждой категории налогоплательщиков;

дельта T - увеличение фонда оплаты труда;

X (1, 2) - соответствующая ставка налога (соответствующий коэффициент межбюджетного регулирования);

Э - снижение расходов бюджета.

Увеличение налогооблагаемой базы по каждому виду налоговых льгот и по каждой категории налогоплательщиков (ДН) определяется как разница между налогооблагаемой базой налога на конец отчетного периода (Нк) и налогооблагаемой базой налога на начало отчетного периода (Нн) в тыс. руб.:

$$\text{дельта } H = H_k - H_n.$$

Увеличение фонда оплаты труда определяется как разница между размером фонда оплаты труда на конец отчетного периода (Тк) и фондом оплаты труда на начало отчетного периода (Тн) в тыс. руб.:

$$\text{дельта } T = T_k - T_n.$$

Сводная оценка бюджетной эффективности предоставления налоговых льгот осуществляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Социальная эффективность каждой из предоставленных налоговых льгот по виду налога и по каждой категории налогоплательщиков рассчитывается в зависимости от отраслей экономики, которым предоставляется льгота:

а) при предоставлении налоговой льготы организациям, функционирующим в отрасли, предоставляющей работы и услуги населению, социальная эффективность рассчитывается по формуле:

$$CE = (K2/T2 - K1/T1) \times P1 + (N \times Z) + S, \text{ где}$$

P1 - стоимость предоставляемой услуги (работ) на начало периода оценки;

K1 - количество работ и услуг (за год), предоставляемых на территории района на текущий момент. Рассчитывается как общий объем выполненных работ и оказанных услуг в рассматриваемом периоде;

K2 - количество работ и услуг (за год), предоставляемых в результате расширения деятельности организаций. Рассчитывается на основе данных организаций;

T1 - годовое потенциальное количество работ и услуг (за год), требуемое на текущий момент на территории района. Заявители представляют обоснованный расчет;

T2 - потенциальное количество работ и услуг (за год), требуемое на территории района на момент завершения предоставления льгот.

Заявители представляют обоснованный расчет;

N - число дополнительных рабочих мест, создаваемых в результате предоставления налоговых льгот;

Z - годовой объем средней заработной платы на рабочих местах, создаваемых в результате предоставления налоговых льгот, в случае отсутствия показателя берется показатель годового объема средней заработной платы по району;

S - сумма предоставленной налоговой льготы.

В случае отсутствия данных по показателям K1, K2, T1,

T2, N, Z, P1 либо невозможности расчета какого-либо из указанных показателей их значения принимаются равными нулю;

б) при предоставлении налоговой льготы отраслям, не предоставляющим услуги населению, эффективность рассчитывается по формуле:

$$CE = (N \times Z) + S, \text{ где}$$

N - число дополнительных рабочих мест, создаваемых в результате предоставления налоговых льгот;

Z - годовой объем средней заработной платы на рабочих местах, создаваемых в результате реализации инвестиционного проекта, в случае отсутствия показателя берется показатель годового объема средней заработной платы по району;

S - сумма предоставленной налоговой льготы.

В случае отсутствия данных по показателям N и Z либо невозможности расчета какого-либо из указанных показателей их значения принимаются равными нулю;

в) при предоставлении налоговых льгот физическим лицам социальный эффект принимается равным сумме предоставленной налоговой льготы.

4.10. На четвертом этапе производится оценка эффективности налоговых льгот путем сопоставления суммы потерь (суммы недополученных доходов) бюджета района, обусловленных предоставлением льгот, с суммой бюджетной или социальной эффективности от предоставления налоговых льгот.

Эффективность предоставленной (планируемой к предоставлению) налоговой льготы определяется по формуле:

$$\text{Эфф} = \text{дельта } C / C_{\text{пб}}, \text{ где}$$

дельта C - сумма бюджетной или социальной эффективности предоставления налоговых льгот, тыс. рублей;

C<sub>пб</sub> - сумма потерь бюджета района по данному налогу, тыс. рублей.

Сводная оценка эффективности налоговых льгот осуществляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Если значение графы 5 меньше 1 (единицы), то эффективность предоставленной налоговой льготы имеет низкое значение, если больше 1 (единицы) - эффективность высокая.

Превышение суммы эффективности от предоставления налоговых льгот над суммами потерь бюджета района означает высокую эффективность оцениваемых налоговых льгот.

Получение (планирование) меньшей эффективности от предоставления налоговых льгот по сравнению с фактическими (плановыми) потерями бюджета района, вызванными предоставлением налоговых льгот, означает низкую эффективность налоговых льгот.

4.11. При выявлении факторов низкой эффективности налоговых льгот налоговые льготы не предоставляются, а предоставленные подлежат отмене. Исключение может быть сделано отдельным видам деятельности, определенным в Программе социально-экономического развития района, в качестве приоритетных для развития района.

4.12. УЭР и МЗ в месячный срок осуществляет подготовку заключений по результатам оценки эффективности налоговых льгот и проектов решений об отмене или изменении условий предоставления налоговых льгот и вносит их на рассмотрение Нерюнгринского районного Совета депутатов. Данные проекты решений должны быть приняты не позднее, чем за 1 месяц до начала очередного финансового года.

## 5. Применение результатов оценки эффективности налоговых льгот

5.1. По результатам проведения оценки составляется аналитическая записка, которая представляется:

а) по налоговым льготам за истекший финансовый год - главе муниципального образования «Нерюнгринский район» в срок до 10 июня года, следующего за отчетным;



б) по планируемым к предоставлению налоговым льготам - главе муниципального образования «Нерюнгринский район» в течение месяца со дня поступления предложений о предоставлении налоговых льгот.

5.2. Аналитическая записка по результатам оценки эффективности налоговых льгот за истекший финансовый год должна содержать:

а) полный перечень предоставленных на территории района налоговых льгот;

б) полную информацию о потерях бюджета района (планируемых и фактических) по причине предоставления льгот;

в) сведения о бюджетной и социальной эффективности действующих налоговых льгот в динамике (не менее 3-х лет);

г) предложения по сохранению, корректировке или отмене налоговых льгот в зависимости от результатов оценки эффективности;

д) обоснованные предложения по предоставлению иных мер муниципальной поддержки, помимо налоговых льгот (муниципальные гарантии, отсрочки, рассрочки, налоговые или бюджетные кредиты и др.);

5.3. Аналитическая записка по результатам оценки эффективности планируемых к предоставлению налоговых льгот должна содержать:

а) полную информацию о прогнозируемых потерях бюджета района в случае принятия решения о предоставлении льгот;

б) прогноз бюджетной и социальной эффективности планируемых к предоставлению налоговых льгот в динамике по годам на среднесрочную перспективу (не менее 3-х лет);

в) обоснованные предложения по предоставлению иных мер муниципальной поддержки, помимо налоговых льгот (муниципальные гарантии, отсрочки, рассрочки, налоговые или бюджетные кредиты и др.);

г) другие формы муниципальной поддержки, предоставленные в настоящий момент данной категории налогоплательщиков.

5.4. Результаты оценки эффективности налоговых льгот используются в целях:

а) разработки бюджета района на очередной финансовый год и среднесрочную перспективу;

б) своевременного принятия мер по отмене неэффективных налоговых льгот;

в) разработки предложений отраслевыми (функциональными) органами Нерюнгринской районной администрации по совершенствованию мер поддержки отдельных категорий налогоплательщиков;

г) введения новых видов налоговых льгот (внесения изменений в предоставленные налоговые льготы).

#### **6. Мониторинг результатов оценки эффективности налоговых льгот**

6.1. Регулярность проведения оценки эффективности налоговых льгот обеспечивается постоянно действующей системой их мониторинга УЭР и МЗ в сроки, установленные пунктом 4.3 настоящего Порядка.

6.2. В процессе мониторинга УЭР и МЗ направляет дополнительные запросы получателям налоговых льгот по категориям налогоплательщиков для получения информации по следующим показателям мониторинга:

а) фонд оплаты труда на начало и конец отчетного периода;

б) стоимость основных фондов на начало и конец отчетного периода;

в) сумма начисленных налогов в бюджет района;

г) сумма уплаченных налогов в бюджет района;

д) сумма задолженности по уплате налогов в бюджет района;

е) сведения об отказах налогоплательщиков пользоваться предоставленной льготой;

ж) использование средств, высвободившихся в результате предоставления налоговых льгот или полученных налогоплательщиками в счет налоговых льгот, строго по целевому назначению;

з) иные сведения, необходимые для оценки эффективности налоговых льгот. Перечень получателей налоговых льгот, подлежащих мониторингу, определяется УЭР и МЗ.

6.3. В целях проведения мониторинга оценки налоговых льгот отраслевыми (функциональными) органами Нерюнгринской районной администрации и получатели налоговых льгот - объекты мониторинга в обязательном порядке представляют в УЭР и МЗ ответы на запросы в установленные сроки.

6.4. Полученная информация используется УЭР и МЗ для проведения оценки эффективности фактически предоставленных налоговых льгот отдельным категориям налогоплательщиков.

*И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации*

*В. В. Шмидт*

Приложение 1  
к Порядку проведения оценки бюджетной и социальной эффективности предоставляемых или планируемых к предоставлению налоговых льгот по местным налогам муниципального образования «Нерюнгринский район»

Форма 1

### **РЕЕСТР предоставленных налоговых льгот по состоянию на « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ года**

№ п/п	Вид налога	Содержание льготы	Условия предоставления	Категория получателей, отрасли экономики (виды деятельности)	Нормативный правовой акт



Приложение 2  
к Порядку проведения оценки  
бюджетной и социальной эффективности  
предоставляемых или планируемых к  
предоставлению налоговых льгот  
по местным налогам  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

Форма 2

**Сводная отчетная форма  
для оценки потерь бюджета района при использовании налоговых льгот  
по состоянию на «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.**

Вид налога \_\_\_\_\_  
Содержание налоговой льготы \_\_\_\_\_  
Категория получателей льготы (наименование отраслей экономики,  
на которые распространяется налоговая льгота) \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Значения показателя по годам (не менее трех лет)	Примечание
1	Налоговая база по налогу за период с начала года, тыс. руб.		
2	Размер сокращения налоговой базы по налогу за период с начала года, тыс. руб.		при освобождении от налогообложения части базы налога
3	Базовая ставка налога, зачисляемого в бюджет района, %		
4	Льготная ставка налога, зачисляемого в бюджет района, %		при применении пониженной ставки налога
5	Сумма потерь бюджета (сумма недополученных доходов) по причине предоставления налоговых льгот, тыс. руб.		

Приложение 3  
к Порядку проведения оценки  
бюджетной и социальной эффективности  
предоставляемых или планируемых к  
предоставлению налоговых льгот  
по местным налогам  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

Форма 3

**Сводная оценка бюджетной эффективности предоставления налоговых льгот  
по состоянию на «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.**

Вид налога \_\_\_\_\_  
Содержание налоговой льготы \_\_\_\_\_  
Категория получателей льготы (наименование отраслей экономики,  
на которые распространяется налоговая льгота) \_\_\_\_\_

№ п/п	Показатель	Значения показателя по годам (не менее трех лет)	Примечание
1	Налоговая база по налогу на начало года, тыс. руб.		
2	Налоговая база по налогу за период с начала года, тыс. руб.		
3	Стоимость основных средств по состоянию на начало года, тыс. руб.		
4	Стоимость основных средств по состоянию на отчетную дату, тыс. руб.		

5	Фонд оплаты труда на начало года, тыс. руб.		
6	Фонд оплаты труда за период с начала года, тыс. руб.		
7	Снижение расходов бюджета в год, тыс. руб.		
8	Сумма бюджетной эффективности от предоставления налоговых льгот, тыс. руб.		

Приложение 4  
к Порядку проведения оценки  
бюджетной и социальной эффективности  
предоставляемых или планируемых к  
предоставлению налоговых льгот  
по местным налогам  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

Форма 4

**Сводная оценка эффективности предоставляемых или планируемых к предоставлению  
налоговых льгот  
по состоянию на « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.**

Заполняется на основе данных форм 2 и 3.

№ п/п	Наименование категории налогоплательщиков	Сумма потерь бюджета по годам (не менее трех лет)	Сумма бюджетной (социальной) эффективности по годам (не менее трех лет)	Оценка эффективности налоговых льгот по годам (не менее трех лет)
1	2	3	4	5

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Нерюнгринской районной администрации от 23.03.2012 г. № 551**

**Об утверждении Порядка учета операций на лицевых счетах,  
открытых в финансовом органе муниципального образования «Нерюнгринский район»  
муниципальным бюджетным учреждениям**

В соответствии со статьями 78.1 и 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в целях совершенствования порядка проведения проверок документов при санкционировании оплаты денежных обязательств и приведения правового акта Нерюнгринской районной администрации в соответствие с изменениями законодательства Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок учета операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе муниципального образования «Нерюнгринский район» муниципальным бюджетным учреждениям, согласно приложению.

2. Муниципальным бюджетным учреждениям при осуществлении операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе муниципального образования «Нерюнгринский район», руководствоваться утвержден-

ным Порядком.

3. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 11 февраля 2011 года №278 «О Порядке учета операций на лицевых счетах, открытых в уполномоченном органе Нерюнгринской районной администрации муниципальным бюджетным учреждениям».

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 года.

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

*И.о. главы района*

*Г.И. Лениц*

Утвержден:  
постановлением Нерюнградской  
районной администрации  
от 23.03.2012 г. № 551  
(приложение)

**Порядок  
учета операций на лицевых счетах, открытых  
в финансовом органе муниципального образования «Нерюнградский район»  
муниципальным бюджетным учреждениям**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок учета операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе муниципального образования «Нерюнградский район» муниципальным бюджетным учреждениям, устанавливает порядок открытия, ведения лицевых счетов и санкционирования расходов Нерюнградской районной администрации (далее – финансовый орган) муниципальных бюджетных учреждений Нерюнградского района.

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие термины и понятия.

Муниципальное бюджетное учреждение – некоммерческая организация, созданная муниципальным образованием для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта и иных сферах в соответствии с муниципальным заданием за счет средств бюджета Нерюнградского района.

Учредитель – муниципальное образование «Нерюнградский район» в лице Нерюнградской районной администрации.

Клиент – муниципальное бюджетное учреждение, которому в установленном порядке открыты соответствующие лицевые счета в финансовом органе.

Муниципальное задание – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Субсидии на возмещение нормативных затрат – субсидии, предоставляемые муниципальному бюджетному учреждению в соответствии с решением о бюджете Нерюнградского района, на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в рамках муниципального задания.

Субсидии на иные цели – субсидии, предоставляемые муниципальному бюджетному учреждению в соответствии с решением о бюджете Нерюнградского района на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Лицевой счет клиента – лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений (за исключением субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета Нерюнградского района) и (или) отдельный лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета Нерюнградского района в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций.

Аналитический код субсидии – код, присвоенный в порядке, установленном Нерюнградской районной администрацией для учета субсидий на возмещение нормативных затрат, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций.

1.3. Операции со средствами муниципальных бюджетных учреждений по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами в соответствии с пунктом 5 ста-

тьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» осуществляются в порядке, установленном Нерюнградской районной администрацией.

1.4. Операции муниципальных бюджетных учреждений со средствами от приносящей доход деятельности осуществляются в соответствии с настоящим порядком.

1.5. Для учета субсидий на возмещение нормативных затрат, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций, поступающих из бюджета Нерюнградского района, применяются аналитические коды субсидий, принятые главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с установленным Нерюнградской районной администрацией порядком.

**II. Порядок открытия и ведения лицевых счетов муниципальным бюджетным учреждениям**

**2.1. Общие положения**

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

2.1.2. Для учета операций, осуществляемых муниципальными бюджетными учреждениями Нерюнградского района, финансовым органом открываются и ведутся следующие виды лицевых счетов в зависимости от вида финансового обеспечения:

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами муниципальных бюджетных учреждений, полученных в виде субсидий на возмещение нормативных затрат (за исключением субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций, предоставленных муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета Нерюнградского района), а также со средствами бюджетных учреждений, полученных от приносящей доход деятельности (далее – лицевой счет бюджетного учреждения);

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, предоставленными муниципальным бюджетным учреждениям из бюджета Нерюнградского района в виде субсидий на иные цели, а также бюджетных инвестиций (далее – отдельный лицевой счет бюджетного учреждения);

- лицевой счет, предназначенный для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение клиента в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами (далее – лицевой счет по учету средств во временном распоряжении).

2.1.3. При открытии лицевых счетов, указанных в пункте 2.1.2 настоящего Порядка, финансовый орган присваивает им в установленном порядке номера.

Каждому виду лицевого счета присваивается один из следующих кодов:

20 – лицевой счет бюджетного учреждения;

21 – отдельный лицевой счет бюджетного учреждения;

55 – лицевой счет по учету средств во временном распоряжении.

Финансовым органом для учета операций по исполнению отдельных расходов клиентов могут открываться лицевые счета с иными кодами.

2.1.4. Номер лицевого счета состоит из одиннадцати разрядов:

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

где:

1 и 2 разряды – код лицевого счета;

с 3 по 5 разряд – ведомственная структура расходов местного бюджета;

6 разряд – резервный разряд, используемый в порядке, установленном Нерюнгринской районной администрацией;

с 7 по 8 разряд – код 34, присвоенный Нерюнгринскому району Министерством финансов Республики Саха (Якутия);

с 9 по 11 разряд – код в Перечне муниципальных учреждений, не являющихся участниками бюджетного процесса Нерюнгринского района (далее – Перечень НУБП).

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

## 2.2. Порядок открытия лицевых счетов

2.2.1. Лицевые счета, отдельные лицевые счета бюджетных учреждений открываются в едином учетном регистре финансового органа клиентам, включенным в Перечень НУБП. Лицевой счет для учета средств во временном распоряжении открывается при наличии лицевого счета бюджетного учреждения.

2.2.2. Для открытия лицевого счета клиентом представляются следующие документы на бумажных носителях:

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

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

в) копия учредительного документа, заверенная учредителем или нотариально;

г) копия документа о государственной регистрации юридического лица, заверенная учредителем, нотариально или организацией, осуществляющей государственную регистрацию;

д) копия свидетельства налогового органа о постановке на учет, заверенная учредителем, нотариально или выдавшим свидетельство налоговым органом.

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

Каждому клиенту может быть открыт только один лицевой счет соответствующего вида.

2.2.4. Карточка образцов подписей для открытия лицевого счета подписывается соответственно руководителем и главным бухгалтером клиента (уполномоченными руководителями лицами) и заверяется нотариально или подписью руководителя (уполномоченного им лица) органа местного самоуправления Нерюнгринского района, на который возложены координация и регулирование деятельности организаций соответствующей отрасли и оттиском его гербовой печати.

2.2.5. Карточки образцов подписей, заверенные в установленном порядке, представляются клиентами в финансовый орган в двух экземплярах. В случае нотариального

заверения карточки заверяется один ее экземпляр, второй принимается по разрешительной надписи ответственного работника финансового органа после сличения образцов с нотариально заверенным экземпляром карточки.

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

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

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

2.2.8. При временном предоставлении лицу права первой или второй подписи, а также при временной замене одного из лиц, подписавших Карточку образцов подписей, уполномоченных руководителем клиента, новая Карточка образцов подписей не составляется, а дополнительно представляется Карточка образцов подписей только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия. Эта временная Карточка образцов подписей подписывается руководителем и главным бухгалтером (уполномоченными руководителем лицами) клиента и дополнительного заверения не требует.

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

2.2.9. На каждом экземпляре Карточки образцов подписей ответственный работник финансового органа указывает номера открытых клиенту лицевых счетов и визирует Карточку образцов подписей. Финансовый орган не требует предъявления доверенности, подтверждающей полномочия лиц, подписи которых включены в Карточку образцов подписей.

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

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

2.2.11. На основании документов, представленных для открытия лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса и соответствующих установленным настоящим Порядком требованиям, не позднее следующего рабочего дня после завершения проверки указанных документов осуществляется открытие клиенту соответствующего лицевого счета.

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

При этом, в случае замены или дополнения подписей лиц, имеющих право первой и второй подписи, клиентом



представляется заверенная в установленном порядке новая Карточка образцов подписей с образцами подписей всех лиц, имеющих право подписывать документы, на основании которых осуществляются операции по вновь открываемым лицевым счетам.

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

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

Клиенты обязаны в пятидневный срок после внесения изменений в документы, представленные в финансовый орган для открытия лицевых счетов, или поступления к ним информации от учредителя, в ведении которого они находятся, сообщать в письменной форме (на бумажном носителе) финансовому органу о всех изменениях в документах, представленных в финансовый орган для открытия лицевых счетов.

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

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

Копии сообщений об открытии лицевого счета хранятся в деле клиента.

При открытии лицевого счета по учету средств во временном распоряжении сообщение о его открытии налоговым органам не производится.

2.2.15. Книга регистрации лицевых счетов открывается ежегодно и ведется в электронной форме с распечаткой на бумажном носителе по окончании года. Открытые и не закрытые в текущем финансовом году лицевые счета переносятся во вновь открываемую Книгу регистрации лицевых счетов.

Записи в Книгу регистрации лицевых счетов и внесение в нее изменений осуществляются ответственным работником финансового органа в соответствии с установленным документооборотом.

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

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

### **2.3. Порядок переоформления лицевых счетов**

2.3.1. Переоформление лицевых счетов клиентам производится по Заявлению на переоформление лицевых счетов для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (далее – заявление на переоформление лицевых счетов), представленному клиентом на бумажном носителе в финансовый орган и осуществляется в случае:

а) изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подчиненности;

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

Заявление на переоформление лицевых счетов может быть составлено единое по всем лицевым счетам, открытым данному клиенту.

К заявлению на переоформление лицевых счетов в случае изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подчиненности, дополнительно предоставляются документы в соответствии

с пунктом 2.2.2. настоящего порядка.

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

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

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

Заявление на переоформление лицевого счета хранится в деле клиента.

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

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

2.3.3. При внесении в установленном порядке учредителем дополнений, связанных с изменением наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подчиненности или организационно-правовой формы, клиент обязан в течение пяти рабочих дней после получения вышеуказанной информации представить в финансовый орган с заявлением на переоформление лицевых счетов копию документа об изменении наименования, заверенную учредителем либо нотариально, и документы в соответствии с пунктом 2.2.2. настоящего Порядка (кроме Заявления на открытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса).

При изменении наименования учредителя копии документа об изменении его наименования не требуется.

2.3.4. При переоформлении соответствующего лицевого счета в случае изменения наименования клиента, не вызванного реорганизацией и не связанного с изменением подчиненности, номер лицевого счета не меняется.

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

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

### **2.4. Порядок закрытия лицевых счетов**

2.4.1. Лицевые счета клиентов закрываются финансовым органом на основании Заявления на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку (далее – заявление на закрытие лицевого счета), представленного клиентом на бумажном носителе в соответствии с порядком, установленным в настоящем разделе, в связи с:

а) реорганизацией (ликвидацией) клиента;

б) отменой решений о бюджете Нерюнгринского района, иных нормативных правовых актов о предоставлении субсидий на возмещение нормативных затрат, субсидий на иные цели клиенту;

в) изменением типа клиента;

г) по решению учредителя;

д) в иных случаях, предусмотренных бюджетным зако-

нодательством.

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

2.4.2. При передаче клиента из ведения одного учредителя в ведение другого учредителя открытые ему соответствующие лицевые счета закрываются на основании заявления на закрытие лицевого счета.

2.4.3. При реорганизации (ликвидации) клиента в финансовый орган клиентом представляются заверенные органом, принявшим решение о такой реорганизации (ликвидации), копия документа о его реорганизации (ликвидации) и о назначении ликвидационной комиссии с указанием в нем срока действия ликвидационной комиссии, а также Карточка образцов подписей, оформленная ликвидационной комиссией.

По завершению работы ликвидационной комиссии заявление на закрытие лицевого счета оформляется ликвидационной комиссией.

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

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

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

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

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

2.4.6. Денежные средства, поступившие на счет финансового органа после закрытия лицевого счета клиента, перечисляются в соответствии с реквизитами, указанными в заявлении на закрытие лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса, а в случае их отсутствия – возвращаются отправителю.

### **2.5. Показатели, отражаемые на лицевых счетах.**

Общий порядок по отражению операций на лицевых счетах

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

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

При введении электронного документооборота его порядок регламентируется нормативно-правовым актом финансового органа.

2.5.2. Клиенты представляют в финансовый орган заявку на кассовый расход (далее – заявка).

Заявки составляются и представляются в финансовый орган клиентом в двух экземплярах на бумажном носителе и в электронном виде в автоматизированной системе «АЦК-финансы» (далее – программа АЦК). Первый экземпляр заявки подписывается руководителем, главным бухгалтером и скрепляется печатью клиента.

2.5.3. Заявки принимаются по описи (реестру), подпи-

санному руководителем и главным бухгалтером, скрепленной печатью клиента.

Первый экземпляр заявки является основанием для финансового органа по отражению кассовой выплаты на соответствующем лицевом счете клиента, прилагается к выписке из лицевого счета клиента, остающейся в документах операционного дня финансового органа.

Второй экземпляр заявки с отметкой финансового органа возвращается клиенту.

2.5.4. Все платежные (расчетные) документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями нормативных документов Центрального банка Российской Федерации, Министерства финансов Российской Федерации, Федерального казначейства, Министерства финансов РС (Я) и финансового органа.

2.5.5. Ответственный работник финансового органа проверяет правильность оформления заявки, соответствие подписей имеющимся образцам в Карточке образцов подписей клиента, правильность указанных реквизитов лицевых счетов плательщика, соответствие сумм, кодов КОСГУ (аналитических кодов субсидии и кодов дополнительной классификации), указанных в заявке, содержанию производимой операции и остатку средств, отраженных на лицевом счете клиента.

2.5.6. Клиент составляет план финансово-хозяйственной деятельности (далее – план ФХД) в соответствии с Постановлением Нерюнгринской районной администрации от 27 сентября 2010 года № 2136 «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения Нерюнгринского района» (с последующими изменениями и дополнениями).

План ФХД бюджетного учреждения утверждается органом местного самоуправления Нерюнгринского района, на который возложены координация и регулирование деятельности организаций соответствующей отрасли.

Показатели плана ФХД вносятся клиентом в программу АЦК «Планирование». План ФХД на бумажном носителе представляется в финансовый орган.

Изменения в план ФХД вносятся не чаще одного раза в квартал и согласуются с органом местного самоуправления Нерюнгринского района, на который возложены координация и регулирование деятельности организаций соответствующей отрасли. В исключительных случаях могут быть внесены дополнительные изменения в план ФХД с обоснованием причин внесения изменений по письменному обращению клиента или органа местного самоуправления Нерюнгринского района, на который возложены координация и регулирование деятельности организаций соответствующей отрасли.

2.5.7. На лицевом счете бюджетного учреждения отражаются следующие операции:

- показатели плана ФХД;
- поступление средств, в том числе невыясненные поступления;
- выплаты.

2.5.8. На отдельном лицевом счете бюджетного учреждения отражаются следующие операции:

- показатели плана ФХД;
- поступление средств, в том числе невыясненные поступления;
- выплаты.

2.5.9. На лицевом счете по учету средств во временном распоряжении отражаются следующие операции:

- поступление средств;
- выплаты.

2.5.10. На лицевом счете бюджетного учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного учреждения отражаются показатели кодов классификации операций сектора государственного управления (далее – КОСГУ) (кодов КОСГУ и кодов дополнительной классификации), и кодов дохо-

дов, утвержденных решением представительного органа Нерюнгринского района.

На лицевом счете по учету средств во временном расписании показатели отражаются без кодов классификации.

2.5.11. Клиент вправе в пределах текущего финансового года уточнить коды КОСГУ, коды дополнительной классификации, по которым были отражены операции по кассовым выплатам на лицевом счете бюджетного учреждения, отдельном лицевом счете бюджетного учреждения. Для уточнения операции клиент представляет в финансовый орган письмо в произвольной форме об уточнении кода КОСГУ, кода дополнительной классификации.

Внесение в установленном порядке изменений в учетные записи в части изменения кодов классификации по произведенным клиентом кассовым выплатам (расходам) возможно в следующих случаях:

- при изменении принципов назначения, структуры кодов бюджетной классификации Российской Федерации Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом о федеральном бюджете, Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочиями, нормативными правовыми актами;
- при ошибочном указании клиентом в платежном документе кода КОСГУ, кода дополнительной классификации, кода бюджетной классификации Российской Федерации, на основании которого были отражены кассовые выплаты (расходы) на его лицевом счете.

Уведомление, на основании которого финансовым органом учитываются операции по уточнению произведенных кассовых выплат (расходов) на лицевом счете клиента, является основанием для оформления исправительных записей в бюджетном учете клиента.

Указанные изменения осуществляются при наличии:

- нормативно-правового акта (при изменениях, предусмотренных абзацем 3 настоящего пункта);
- визы ответственного работника финансового органа о принятии к исполнению на письме, представленном клиентом в финансовый орган;
- свободного остатка средств на лицевом счете клиента по коду КОСГУ, коду дополнительной классификации, на который данные выплаты (расходы) должны быть отнесены после проведения процедур, установленных положениями настоящего Порядка.

2.5.12. Суммы, зачисленные на лицевой счет клиента без оправдательных документов или без указания (ошибочного указания) наименования получателя - клиента или его реквизитов, в связи с непредставлением клиентом в финансовый орган документов, необходимых для открытия лицевого счета, или в связи с недостаточностью информации в поле «Назначение платежа» платежного документа, финансовый орган учитывает как невыясненные поступления.

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

## **2.6. Порядок отражения операций на лицевых счетах бюджетных учреждений, отдельных лицевых счетах бюджетных учреждений**

2.6.1. На лицевом счете бюджетного учреждения, открываемом в финансовом органе, учитываются операции с субсидиями на возмещение нормативных затрат и операции со средствами, полученными бюджетными учреждениями от приносящей доход деятельности.

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

2.6.3. Учет операций со средствами на лицевых счетах, отдельных лицевых счетах бюджетных учреждений произ-

водится на соответствующем счете, открытом финансовому органу в РКЦ г.Нерюнгри ГРКЦ РС(Я) НБ РФ (РКЦ).

Кассовые выплаты на лицевых, отдельных лицевых счетах бюджетных учреждений осуществляются в пределах свободного остатка средств по соответствующему счету и показателей кодов КОСГУ и кодов дополнительной классификации в соответствии с планом ФХД бюджетного учреждения.

2.6.4. Суммы возврата дебиторской задолженности, образовавшейся у клиента в процессе кассовых выплат текущего финансового года, учитываются на лицевом счете клиента как восстановление кассовых выплат с отражением по тем кодам КОСГУ и кодам дополнительной классификации, по которым были произведены кассовые выплаты.

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

- в поле «ИНН» получателя значение идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) клиента;
- в поле «КПП» получателя значение кода причины постановки на учет (КПП) клиента;
- в поле «Получатель» полное или сокращенное наименование финансового органа, в скобках полное или сокращенное наименование клиента и номер лицевого счета клиента;
- в поле «Сч. №» номер счета, открытого финансовому органу в РКЦ;
- в поле «104» проставляется показатель классификации расходов, по которой ранее была произведена кассовая выплата;

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

Если в платежном поручении дебитора показатель классификации расходов не проставлен, в течение пяти рабочих дней клиентом может быть представлена заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера клиента дополнительная информация в письменной форме о назначении платежа, на основании которой финансовый орган отражает поступившие суммы на лицевом счете клиента.

2.6.5. Суммы возврата дебиторской задолженности прошлых лет, образовавшейся у клиента по расходам, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели, подлежат перечислению в доход бюджета Нерюнгринского района.

2.6.6. Финансовый орган отказывает в приеме заявки, если:

- форма заявки, подписи на ней будут признаны не соответствующими образцам;
- в заявке есть исправления;
- указанные в заявке коды КОСГУ и (или) коды дополнительной классификации являются недействующими на момент представления заявки;
- коды КОСГУ и (или) коды дополнительной классификации, указанные в заявке, не соответствуют проводимой операции;

суммы, указанные в заявке клиента на осуществление кассовой выплаты, превышают остаток средств на лицевом счете клиента;

суммы, указанные в заявке клиента на осуществление кассовой выплаты, превышают остаток средств по соответствующему коду КОСГУ и (или) коду дополнительной классификации, учтенных на лицевом счете (или на отдельном лицевом счете) бюджетного учреждения;

клиентом нарушены требования, установленные настоящим Порядком;



приостановлены в установленном порядке операции на лицевом счете (лицевых счетах) клиента.

2.6.7. Заявка, принятая к исполнению, включается в распоряжение на перечисление средств с текущего счета финансового органа в РКЦ для осуществления платежа.

2.6.8. Финансовый орган не позднее следующего рабочего дня после поступления выписки РКЦ с соответствующего счета с приложением расчетных и кассовых документов, на основании которых были осуществлены операции со средствами клиентов, отражает данные операции на соответствующих лицевых счетах клиентов и выдает клиентам выписки по указанным лицевым счетам в порядке, указанном в пункте 2.10.2. настоящего Порядка.

2.6.9. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств на лицевом счете бюджетного учреждения, полученные в виде субсидий на возмещение нормативных затрат, используются в очередном финансовом году на те же цели.

Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств на лицевом счете бюджетного учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, используются в очередном финансовом году для достижения целей, ради которых создано это учреждение.

2.6.10. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств на отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, полученные в виде субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций, подлежат перечислению в бюджет Нерюнгринского района в соответствии с порядком взыскания (возврата) неиспользованных остатков целевых субсидий, установленным нормативно-правовым актом Нерюнгринской районной администрации. Остатки средств, перечисленные муниципальными бюджетными учреждениями с отдельных лицевых счетов в бюджет Нерюнгринского района, могут быть возвращены в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели, в соответствии с решением органа местного самоуправления Нерюнгринского района, на который возложены координация и регулирование деятельности организаций соответствующей отрасли.

## **2.7. Особенности проведения внебанковских операций на лицевых счетах бюджетных учреждений**

2.7.1. К внебанковским операциям относятся:

- перечисление средств одним клиентом другому клиенту, которому открыт лицевой счет бюджетного учреждения одним и тем же финансовым органом и в рамках одного и того же банковского счета;

- перечисление клиентом средств на открытый ему же лицевой счет.

2.7.2. Внебанковская операция проводится без движения средств на счете финансового органа, открытом в РКЦ.

2.7.3. Основанием для проведения финансовым органом внебанковской операции является заявка на кассовый расход.

## **2.8. Порядок отражения операций на лицевых счетах по учету средств во временном распоряжении**

2.8.1. Учет операций со средствами, поступающими во временное распоряжение клиентов, производится на соответствующем счете, открытом финансовому органу в РКЦ.

2.8.2. Средства, поступающие во временное распоряжение клиента, зачисленные на соответствующий счет, открытый финансовому органу в РКЦ, на основании платежных поручений плательщиков, подлежат отражению финансовым органом на лицевом счете по учету средств во временном распоряжении соответствующего клиента.

Платежные поручения на зачисление средств, поступающих во временное распоряжение клиентов, составляются плательщиками с учетом следующего:

в поле «ИНН» получателя указывается ИНН клиента;

в поле «КПП» получателя указывается КПП клиента;

в поле «Получатель» указываются полное или сокращенное наименование финансового органа и в скобках – полное

или сокращенное наименование клиента, а также номер лицевого счета по учету средств во временном распоряжении клиента;

в поле «Сч. №» получателя проставляется номер счета, открытого финансовому органу в РКЦ;

показатель классификации не указывается.

Клиенты обязаны довести порядок заполнения платежных поручений до плательщиков.

2.8.3. Суммы, зачисленные на соответствующий счет, открытый финансовому органу в РКЦ, без указания (ошибочного указания) наименования клиента, подлежат возврату отправителю не позднее дня, следующего за днем получения расчетного документа из РКЦ.

2.8.4. Заявки на перечисление средств, поступивших во временное распоряжение клиента, принимаются финансовым органом от клиента в пределах свободного остатка средств, отраженного на его лицевом счете по учету средств во временном распоряжении.

2.8.5. Финансовый орган отказывает в приеме заявки, если:

недостаточно средств на лицевом счете для учета операций со средствами во временном распоряжении;

форма заявки, подписи на ней будут признаны не соответствующими образцам;

в заявке есть исправления;

клиентом нарушены требования, установленные настоящим Порядком;

приостановлены в установленном порядке операции на лицевом счете клиента по учету средств во временном распоряжении.

2.8.6. После принятия заявки финансовый орган в установленном порядке представляет в РКЦ платежное поручение для осуществления платежа.

2.8.7. Финансовый орган не позднее следующего рабочего дня после поступления выписки РКЦ с соответствующего счета с приложением расчетных и кассовых документов, на основании которых были осуществлены операции со средствами, поступающими во временное распоряжение, отражает данные операции на лицевых счетах по учету средств во временном распоряжении соответствующих клиентов и выдает клиентам выписки по указанным лицевым счетам в порядке, указанном в пункте 2.10.2 настоящего Порядка.

2.8.8. Остаток средств, поступивших во временное распоряжение в предшествующем финансовом году, подлежит учету в текущем финансовом году на лицевых счетах по учету указанных средств как остаток на 1 января текущего финансового года.

## **2.9. Выписки из лицевых счетов**

2.9.1. Финансовый орган осуществляет сверку операций, учтенных на лицевых счетах для учета операций неучастника бюджетного процесса, с клиентом (далее – сверка).

Сверка производится путем предоставления финансовым органом клиенту выписки из лицевого счета для учета операций неучастника бюджетного процесса (далее – выписка).

2.9.2. Финансовый орган не позднее следующего рабочего дня после получения выписки из РКЦ выдает клиентам выписки из лицевых счетов по установленной форме с отметкой об исполнении. В выписках отражаются операции, осуществленные за соответствующий операционный день.

2.9.3. Выписки на бумажном носителе выдаются под расписку лицам, имеющим право первой или второй подписи по соответствующему лицевому счету клиента, или их представителям по доверенности, оформленной в установленном порядке.

По истечении срока действия доверенности или в случае предоставления права получения выписок другому лицу ранее представленная доверенность хранится в деле клиента.

2.9.4. Сообщения о неполучении выписок клиенты обя-



заны направлять в финансовый орган в течении трех рабочих дней со дня получения очередной выписки.

В случае утери клиентом выписки, полученной на бумажном носителе, дубликаты могут быть выданы клиенту по его письменному заявлению произвольной формы с разрешения ответственного работника финансового органа.

2.9.5. Хранение выписок на бумажных носителях осуществляется финансовым органом в соответствии с установленным внутренним регламентом.

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

2.9.7. При обнаружении ошибочных учетных записей, произведенных финансовым органом или клиентом в пределах текущего финансового года, исправительные записи осуществляются финансовым органом на дату обнаружения ошибки на основании мемориального ордера с уведомлением клиента не позднее следующего рабочего дня после оформления исправительной записи.

### **III. Порядок санкционирования расходов и проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений Нерюнгринского района**

#### **3.1. Общие положения**

3.1.1. В соответствии с Федеральным законом от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» проведение кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений осуществляется финансовым органом от имени и по поручению указанных учреждений в пределах остатка средств, поступивших муниципальным бюджетным учреждениям.

3.1.2. Расходы клиентов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на возмещение нормативных затрат, средства, полученные от приносящей доход деятельности, осуществляются без представления ими в финансовый орган подтверждающих документов.

При этом осуществляется проверка соответствия содержания операции по оплате денежных обязательств (исходя из содержания текста назначения платежа) коду КОСГУ и коду дополнительной классификации в заявке.

3.1.3. Расходы клиентов, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели, осуществляются после проверки подтверждающих документов, представленных в финансовый орган.

#### **3.2. Порядок проведения кассовых выплат за счет средств муниципальных бюджетных учреждений Нерюнгринского района**

3.2.1. Проведение кассовых выплат за счет средств клиентов осуществляется на основании заявок.

3.2.2. Заявки клиентов оформляются по форме платежных поручений с учетом требований:

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

- Положения Центрального банка Российской Федерации от 26 марта 2007 г. № 302-П «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

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

изменениями и дополнениями);

- Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации;

- а также положений Гражданского кодекса Российской Федерации (ст. 855).

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

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

б) номер расчетного документа, число, месяц и год его выписки;

в) вид платежа;

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

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

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

ж) назначение платежа. Налог, подлежащий уплате, выделяется в расчетном документе отдельной строкой (в противном случае, должно быть указание на то, что налог не уплачивается);

з) сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами;

и) очередность платежа;

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

л) подписи (подпись) уполномоченных лиц (лица) и оттиск печати на первом экземпляре.

3.2.4. При заполнении полей заявки необходимо учитывать следующее:

В поле «Назначение платежа» заявки предусмотрено проставление не более 210 знаков, включая пробелы. В целях сокращения текста при заполнении в платежном поручении поля «Назначение платежа» применяются условные обозначения (приложение № 6 к настоящему Порядку).

В поле «Плательщик» платежного поручения предусмотрено проставление не более 300 знаков, включая пробелы. В поле «Получатель» также предусмотрено проставление не более 300 знаков, включая пробелы.

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

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

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

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

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

2) в поле 9 «Сч. №» указывается номер лицевого счета клиента;

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

4) в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа в скобках проставляется показатель классификации расходов, сумма платежа и номер лицевого счета клиента, затем за скобками иная необходимая информация.

По расходам бюджетного учреждения показатель классификации содержит код ведомства, КОСГУ и код допол-

нительной классификации (в том числе, аналитический код цели субсидии), по остальным позициям классификации проставляются нули.

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

01 – списано, зачислено по платежному документу;

03 – оплачен наличными денежный чек.

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

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

См. Образец заполнения заявки (приложения № 7, 8 к настоящему Порядку).

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

8) При заполнении заявки на перечисление платежей в бюджетную систему Российской Федерации (налоги, сборы и иные обязательные платежи) в обязательном порядке заполняются все поля заявки в соответствии с Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 ноября 2004 г. № 106н «Об утверждении Правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями).

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

См. Образец заполнения заявки (приложение № 9 к настоящему Порядку).

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

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

2) в поле 9 «Сч. №» указывается номер лицевого счета клиента;

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

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

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

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

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

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

8) поле 21 (очередность платежа) заполняется в соответ-

ствии со статьей 855 Гражданского кодекса РФ;

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

См. образец заполнения заявки (приложение № 10 к настоящему Порядку).

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

Выдача наличных денежных средств клиенту производится из кассы банка, в котором открыт соответствующий счет финансовому органу, с отражением операций по соответствующему лицевому счету клиента.

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

3.2.7. Требования по заполнению заявки на перечисление средств с лицевого счета по учету средств во временном распоряжении:

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

2) в поле 9 «Сч. №» указывается номер лицевого счета по учету средств во временном распоряжении;

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

4) в поле 18 (вид операции) указывается шифр 01 – списано, зачислено по платежному поручению;

5) в поле «Назначение платежа» перед текстовым указанием назначения платежа указывается номер лицевого счета клиента по учету средств во временном распоряжении, затем иная необходимая информация, в том числе ссылка на номер и дату платежного поручения контрагента, по которому зачислена на лицевой счет клиента перечисляемая сумма;

6) другие поля заполняются в порядке согласно пункту 3.2.5 настоящего Порядка.

См. образец заполнения заявки (приложение № 11 к настоящему Порядку).

К заявке на возврат обеспечения заявки на участие в конкурсе с лицевого счета по учету средств во временном распоряжении обязательно приложение копии платежного поручения контрагента, по которому зачислена на лицевой счет по учету средств во временном распоряжении перечисляемая сумма.

3.2.8. Принятые на оплату заявки проверяются по следующим направлениям:

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

б) непревышение суммы, указанной в заявке, над суммой неиспользованного остатка расходов по соответствующему коду КОСГУ и коду дополнительной классификации (в том числе по аналитическому коду субсидии), учтенному на лицевом счете (отдельном лицевом счете) в пределах показателей плана ФХД бюджетного учреждения;

в) непревышение суммы, указанной в заявке над суммой остатка средств за минусом сумм, отнесенным к невыясненным поступлениям при зачислении на лицевой счет, отдельный лицевой счет бюджетного учреждения;

г) непревышение суммы, указанной в заявке, над суммой свободного остатка средств на лицевом счете по учету средств во временном распоряжении;

д) соответствие предъявленных подтверждающих документов (в том числе показателей классификации расходов, указанных в сведениях о гражданско-правовом договоре (далее – контракте), включенном в реестр контрактов, заключенных по итогам размещения заказов), назначения

платежа в указанной в заявке классификацией расходов. В назначении платежа указываются номера и даты подтверждающих документов. Последовательность документов в назначении платежа определяется в соответствии с их значимостью;

е) соответствие указанного в заявке кода КОСГУ и кода дополнительной классификации текстовому назначению платежа, исходя из содержания текста назначения платежа;

ж) соответствие подписей уполномоченных лиц и оттиска печати имеющимся образцам в заявленной Карточке образцов подписей;

з) соответствие иным требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.2.9. Финансовый орган осуществляет проверку представленных клиентом документов на бумажных носителях или (и) в электронном виде не позднее трех рабочих дней с момента их представления. При этом заявки, представленные позже 12.30 часов операционного дня, считаются предъявленными следующим рабочим днем.

При отказе в проведении кассовых выплат заявке присваивается аналитический признак «отказано» в программе АЦК с указанием причин возврата.

При отказе в проведении кассовых выплат на оплату заявки, заявка возвращается с описью не принятых к исполнению заявок (приложение № 12 к настоящему Порядку), в которой указывается причина возврата. На копии описи ставится отметка клиента (подпись представителя и дата), подтверждающая получение заявок и подтверждающих документов, не принятых к оплате. Представитель клиента должен проверить наличие всех возвращаемых подтверждающих документов в присутствии ответственного работника финансового органа.

Финорган может доводить до клиентов информацию об обнаруженных недостатках в оформлении платежных документов с применением программного обеспечения «АЦК-финансы».

3.2.10. В соответствии с пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения. Ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», несет руководитель бюджетного учреждения.

3.2.11. При размещении заказов на поставки товаров, выполнении работ и оказании услуг муниципальные бюджетные учреждения независимо от источников финансового обеспечения их исполнения обязаны соблюдать процедуры, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями и дополнениями), и несут ответственность за их нарушение.

3.2.12. Обращение взыскания на средства клиентов по исполнительным документам осуществляется в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами Нерюнгринской районной администрации.

**3.3. Порядок санкционирования расходов муниципальных бюджетных учреждений Нерюнгринского района, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и бюджетные инвестиции в соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации**

3.3.1. Учредитель бюджетного учреждения, ежегодно определяет перечень субсидий на иные цели, в котором от-

ражаются субсидии на иные цели, предоставляемые бюджетным учреждениям, находящимся в его ведении, в соответствующем финансовом году.

Перечень субсидий на иные цели формируется в порядке, установленном учредителем.

Аналитические коды цели, присвоенные для учета операций с субсидиями на выполнение муниципального задания, субсидиями на иные цели и бюджетными инвестициями в виде кодов дополнительной классификации, устанавливаются в порядке, определенном учредителем.

3.3.2. Для осуществления санкционирования оплаты денежных обязательств клиентов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии на иные цели и бюджетные инвестиции (далее – целевые расходы), клиентом в финансовый орган представляются Сведения об операциях с целевыми субсидиями, предоставленными бюджетному учреждению на соответствующий финансовый год (по форме приложения № 13 к настоящему Порядку) (далее – Сведения), утвержденные органом местного самоуправления Нерюнгринского района, на который возложены координация и регулирование деятельности организаций соответствующей отрасли, на бумажном носителе.

Показатели Сведений также вносятся клиентом на отдельном лицезом счете бюджетного учреждения в программе «АЦК-финансы».

3.3.3. В Сведениях указываются по кодам КОСГУ планируемые на текущий финансовый год суммы поступлений субсидий на иные цели в разрезе аналитических кодов цели по каждой субсидии на иные цели и соответствующие им планируемые суммы целевых расходов клиента без подведения группировочных итогов.

Ответственный работник финансового органа осуществляет контроль предоставленных учреждением Сведений на соответствие содержащейся в них информации, указанной в перечне субсидий на иные цели.

3.3.4. При внесении изменений в Сведения клиент представляет в соответствии с настоящим Порядком в финансовый орган Сведения, в которых указываются показатели с учетом внесенных в Сведения изменений.

Изменения в Сведения вносятся при согласовании их с органом местного самоуправления Нерюнгринского района, на который возложены координация и регулирование деятельности организаций соответствующей отрасли.

Ответственный работник финансового органа проверяет измененные Сведения на соответствие установленной форме, а также на неперевышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицезом счете бюджетного учреждения, показателям, содержащимся в Сведениях.

3.3.5. Для санкционирования целевых расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные на начало текущего финансового года остатки субсидий на иные цели прошлых лет, на суммы которых согласно решению органа местного самоуправления Нерюнгринского района, на который возложены координация и регулирование деятельности организаций соответствующей отрасли, подтверждена потребность в направлении их на те же цели (далее - разрешенный к использованию остаток субсидии на иные цели), клиентом представляются Сведения, в которых сумма разрешенного к использованию остатка субсидии на иные цели прошлых лет указывается в графе 5 Сведений. Аналитический код цели субсидии на иные цели прошлых лет указывается в графе 2 Сведений в случае его сохранения для данной субсидии на иные цели в новом финансовом году, либо в графе 4, если код указанной субсидии на иные цели изменен в новом финансовом году.

В случае уменьшения органом местного самоуправления Нерюнгринского района, на который возложены координация и регулирование деятельности организаций соответствующей отрасли, планируемых поступлений субсидий



на иные цели сумма поступлений соответствующей субсидии, указанная в Сведениях, должна быть больше или равна сумме произведенных целевых расходов, источником финансового обеспечения которых является соответствующая субсидия на иные цели, с учетом разрешенного к использованию остатка субсидии на иные цели.

Неиспользованные на начало текущего финансового года остатки субсидий на иные цели прошлых лет, суммы которых не отражены в Сведениях в соответствии с настоящим пунктом, учитываются финансовым органом на отдельном лицевом счете бюджетного учреждения как невыясненные поступления.

3.3.6. Ответственный работник финансового органа не позднее трех рабочих дней, следующих за днем представления клиентом в финансовый орган Сведений, предусмотренных настоящим пунктом, проверяет их на соответствие установленным требованиям.

В случае, если форма или информация, указанная в Сведениях, соответствуют требованиям, установленным пунктами 3.3.3.-3.3.5. настоящего Порядка, ответственный работник финансового органа проверяет их на:

непревышение фактических поступлений и выплат, отраженных на отдельном лицевом счете бюджетного учреждения, показателям, содержащимся в Сведениях;

непревышение суммы разрешенного к использованию субсидии на иные цели прошлых лет, код дополнительной классификации которой указан в графе 2 Сведений (в графе 4, если код дополнительной классификации указанной субсидии изменен в новом финансовом году), над суммой соответствующего остатка субсидии на иные цели прошлых лет, учтенной по состоянию на начало текущего финансового года на отдельном лицевом счете бюджетного учреждения.

3.3.7. Операции по целевым расходам осуществляются в пределах средств, отраженных по соответствующему аналитическому коду цели субсидии на отдельном лицевом счете бюджетного учреждения. Суммы, зачисленные в установленном порядке на счет финансового органа, для учета операций со средствами клиентов, на основании платежных поручений, в которых не указан или указан несуществующий аналитический код цели субсидии, учитываются на отдельном лицевом счете бюджетного учреждения как невыясненные поступления.

3.3.8. При санкционировании оплаты денежных обязательств дополнительно осуществляется проверка заявки по следующим направлениям:

1) наличие указанного в заявке кода КОСГУ и аналитического кода цели субсидии в Сведениях;

2) соответствие указанного в заявке кода КОСГУ коду КОСГУ, указанному в Сведениях по соответствующему аналитическому коду цели субсидии;

3) соответствие информации, указанной в заявке, Сведениям.

3.3.9. Клиент вправе направить средства, полученные им в установленном порядке от осуществления предусмотренных его уставом видов деятельности, на возмещение расходов, произведенных в связи с исполнением исполнительных документов за счет субсидий на иные цели в порядке, установленном учредителем.

3.3.10. При оплате товаров, работ и услуг клиентом предоставляются для проверки следующие подтверждающие документы:

а) договор (контракт) (бумажная копия электронного гражданско-правового договора) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг), оформленный в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации;

б) счет-фактура, оформленная по форме и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 02 декабря 2000 г. № 914 (с последующими

изменениями и дополнениями), и заполненная в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации, или счет, с указанием полной расшифровки приобретаемых товаров (работ, услуг) по наименованиям, количественному составу и в стоимостном выражении;

в) акты приема-передачи, акты выполненных работ – если гражданско-правовым договором предусмотрена оплата по факту поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, а также по договорам на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, заключенным с физическими лицами.

При оплате товаров на сумму меньше предельного размера расчетов наличными деньгами между юридическими лицами по одной сделке, утвержденного Центральным Банком РФ, достаточно представления счета или счета-фактуры.

Для подтверждения денежных обязательств клиент представляет в финансовый орган подлинники указанных документов.

3.3.11. Требования к оформлению подтверждающих документов, представляемых на проверку.

Документы должны содержать следующие обязательные реквизиты:

а) наименование документа;

б) дату составления документа;

в) наименование учреждения (организации), от имени которого составлен документ. Наименование учреждения (организации), указанное на подтверждающих документах, должно соответствовать его официальному наименованию;

г) содержание хозяйственной операции;

д) измерители хозяйственной операции в натуральном и (или) денежном выражении;

е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;

ж) личные подписи указанных лиц. Подписи на документах должны иметь расшифровку;

з) печать учреждения (организации), от имени которого составлен документ. Оттиски печати, при их обязательном условии проставляемые на документах, должны быть четкими.

В договорах (контрактах), предъявляемых на оплату в финансовый орган помимо реквизитов, указанных в настоящем подпункте, должны быть четко обозначены предмет и сумма сделки. Если сумма договора определена по установленным тарифам и объемам услуг, то цена договора определяется по расчету ожидаемого объема потребления услуг.

В случае если договор заключен без суммы, то к договору необходимо приложить установленного поставщиком (подрядчиком) прайс-листа, спецификации цены товаров, выполнения работ, оказания услуг.

При оплате договоров (контрактов) с указанием суммы в условных единицах дополнительно прилагается расчет перевода условных единиц на рубли, утвержденный руководителем, главным бухгалтером и скрепленный печатью клиента на дату оплаты.

В свободные строки документов должен быть проставлен прочерк, в том числе в счетах-фактурах. Помарки и подчистки, исправления корректирующей жидкостью (штрихом) на представляемых документах не допускаются.

3.3.12. Представление документов, оформленных с нарушением установленных требований, является основанием для отказа от санкционирования на оплату представленных заявок.

3.3.13. Выдача в подотчет денежных средств на хозяйственные расходы производится по расчету, подписанному руководителем, главным бухгалтером и скрепленному печатью клиента.

3.3.14. Для оплаты расходов по исполнительным документам клиент представляет в финансовый орган следующие



щие документы:

а) исполнительный документ;

б) информацию в письменной форме о кодах классификации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к классификации (бюджетной классификации) текущего финансового года. При этом в назначении платежа платежного поручения должна быть указана ссылка на исполнительный лист и (или) судебный акт.

3.3.15. В зависимости от производимого кассового расхода по соответствующей статье (подстатье) кода КОСГУ дополнительно, в соответствии с пунктом 3.3.10. настоящего Порядка, представляются отдельные подтверждающие документы.

3.3.16. Выплаты (вознаграждения) физическим лицам, не являющимся штатными работниками клиента, за выполненные работы (оказанные услуги) по договорам (соглашениям) гражданско-правового характера, с учетом начисленных сумм НДФЛ и страховых взносов, отражаются по соответствующим подстатьям статьи 220 «Оплата работ, услуг» кода КОСГУ.

Для оплаты указанных расходов клиент представляет Реестр для начисления выплат лицам, привлекаемым для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера, подписанный руководителем и главным бухгалтером, скрепленный печатью клиента (приложение № 14 к настоящему Порядку), без приложения договоров и актов выполненных работ (оказанных услуг). Указанный реестр представляется и в случае оплаты одного договора.

При оплате договоров гражданско-правового характера и при перечислении удержанных налогов и иных обязательных платежей в поле «Назначение платежа» платежного поручения дополнительно указывается характер выполненных работ (оказанных услуг) в соответствии с подстатьей кода КОСГУ, при этом указывается ссылка на Реестр для начисления выплат.

3.3.17. При оплате работ по ремонту дополнительно к документам согласно пункту 3.3.10. настоящего Порядка представляется смета по ремонту.

Для оплаты выполненных ремонтных работ (оказанных услуг) физическими лицами по договорам (соглашениям, контрактам) гражданско-правового характера представляется Реестр для начисления выплат лицам, привлекаемым для выполнения работ по договорам гражданско-правового характера (приложение № 14 к настоящему Порядку).

При оплате по гражданско-правовым договорам с организациями-подрядчиками, привлекаемыми для выполнения определенных работ (оказания услуг), требуется представление следующих документов:

а) акт о приемке выполненных работ в соответствии со сметой, с указанием объекта, номера и даты договора с подрядчиком;

б) счет-фактура за выполненные работы или счет.

В назначении платежа заявки указывается наименование объекта, номер и дата договора с подрядчиком, счета-фактуры, на основании которых производится оплата.

При оплате расходов по текущему ремонту зданий и сооружений, капитальному ремонту объектов производственного назначения (за исключением капитального ремонта жилого фонда) дополнительно представляются:

а) дефектный акт (ведомость) по объекту (объектам), составленный технической комиссией по осмотру и утвержденный руководителем учреждения-заказчика;

б) проектно-сметная документация ремонта объекта или объектов на текущий год, составленная в соответствии с утвержденной формой на основании дефектного акта (ведомости). Проектно-сметная документация должна быть составлена по действующим ценам, а также нормам, тарифам и расценкам, прейскурантам и калькуляциям, установленным для работ по ремонту.

В гражданско-правовом договоре на выполнение ремонтных работ в текущем году должно быть указано наименование или объектов, суммы, типа и сроков ремонта в соответствии с проектно-сметной документацией.

Экспертная оценка представленных документов не производится.

При оплате за частично или полностью выполненные работы дополнительно к вышеперечисленным документам представляются:

а) акт о приемке выполненных работ по форме № КС-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 г. № 100, к каждому гражданско-правовому договору в соответствии со сметой, с указанием объекта, номера и даты договора с подрядчиком;

б) справка о стоимости выполненных работ и затрат по форме № КС-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 11 ноября 1999 г. № 100, к каждому гражданско-правовому договору в соответствии со сметой с указанием объекта, номера и даты договора с подрядчиком.

3.3.18. При санкционировании расходов клиентов за счет бюджетных инвестиций представляются следующие документы:

а) титульный список вновь начинаемых строек и объектов с разбивкой объемов финансирования по годам на весь период строительства с выделением пусковых комплексов (очередей), утвержденный в установленном порядке;

б) титульный список переходящих строек и объектов с указанием объемов капитальных вложений и строительно-монтажных работ на соответствующий год, плановый и прогнозный периоды, утвержденный в установленном порядке;

в) гражданско-правовой договор (копия электронного гражданско-правового договора);

г) счет или счет-фактура;

д) сводный сметный расчет стоимости строительства;

е) положительное заключение государственной экспертизы на проектно-сметную документацию;

ж) акт о приемке выполненных работ (форма № КС-2), справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3) по формам, утвержденным постановлением Госкомстата РФ от 11 ноября 1999 г. № 100;

з) справка о направлении федеральных и прочих внебюджетных средств на финансирование стройки или объекта при финансировании из разных источников;

и) при оплате работ на разработку проектно-сметной документации - согласованное в установленном порядке с Министерством экономики и промышленной политики Республики Саха (Якутия) техническое задание на проектирование.

При приобретении основных средств предоставляются товарно-транспортные накладные, акты приема-передачи товара, счета и счета-фактуры.

Документы, указанные в подпунктах «д» и «е» настоящего пункта, не представляются по объектам, включенным в Инвестиционную программу Республики Саха (Якутия) первого года пятилетнего периода, на основании решений Президента Республики Саха (Якутия), Правительства Республики Саха (Якутия) и для предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий.

3.3.19. Целевые программы и мероприятия:

При оплате расходов, связанных с проведением муниципального мероприятия, целевой муниципальной программы, предоставляются документы в соответствии с муниципальным правовым актом Администрации.

При оплате расходов, связанных с проведением муниципального мероприятия, представляется приказ о проведении мероприятия и смета расходов на проведение мероприятия, утвержденная руководителем учредителя.

При оплате расходов, связанных с проведением меро-

приятия или (и) реализацией целевой программы, в поле «Назначение платежа» платежного поручения необходимо дополнительно указывать к какому мероприятию или (и) целевой программе относятся расходы (например, «...оплата по счету-фактуре...от...за...по мероприятию «...», по целевой программе «...»).

#### 3.4. Прочие положения

3.4.1. При осуществлении проверок документов клиентов финансовый орган оставляет за собой право требовать иные подтверждающие документы, служащие основанием для оплаты расходов с отдельных лицевых счетов клиентов.

3.4.2. Если по оценке клиента требования Порядка не учитывают объективные причины, по которым невозможно представление подтверждающих документов или их оформление в надлежащем виде, то клиент вправе направить письменное обращение в адрес руководителя финансового органа, заместителя руководителя финансового органа, заместителя руководителя финансового органа по казначейству.

3.4.3. Финансовый орган не несет ответственности за

правильность содержащихся в платежных и подтверждающих документах клиента сведений и арифметических расчетов, а также за утерю указанных документов после их получения клиентом с выпиской по соответствующему лицевому счету или описью возврата не принятых к исполнению заявок.

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

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

*И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации*

*В.В.Шмидт*

Приложение № 1  
к Порядку учета операций на лицевых счетах,  
открытых в финансовом органе  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»  
муниципальным бюджетным учреждениям

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

от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата		Форма по КФД	Коды
Наименование клиента	_____	по ОКПО	0531832
	(полное наименование)	ИНН	
Наименование вышестоящей организации	_____	КПП	
	(полное наименование)	по ОКПО	
	(финансовый орган)	Глава по БК	
Прошу открыть лицевой счет	_____	код лицевого счета	
	(вид лицевого счета)		
Руководитель клиента (уполномоченное лицо)	_____	(должность)	(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер клиента (уполномоченное лицо)	_____	(должность)	(подпись) (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

#### Отметка вышестоящей организации о подтверждении необходимости открытия лицевого счета клиенту

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

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Отметка финансового органа об открытии  
лицевого счета**

Руководитель(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку учета операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе муниципального образования «Нерюнгринский район» муниципальным бюджетным учреждениям

Карточка образцов подписей № \_\_\_\_\_

К лицевому счету для учета операций неучастника бюджетного процесса № \_\_\_\_\_

от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма по КФД

Наименование клиента

\_\_\_\_\_ Дата по ОКПО  
(полное наименование) \_\_\_\_\_ ИНН

Наименование вышестоящей организации

\_\_\_\_\_ КПП  
(полное наименование \*) \_\_\_\_\_

Юридический адрес

\_\_\_\_\_ по ОКПО

Телефон  
Глава по БК

(финансовый орган)

Коды
0531833

**Образцы подписей должностных лиц клиента, имеющих право подписи платежных и иных документов при совершении операции по лицевому счету**

Право подписи	Должность	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий лиц, временно пользующихся правом подписи
1	2	3	4	5
первой				
второй				

Руководитель клиента (уполномоченное лицо)  
М.П.

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\* Организация-клиент наряду с полным наименованием вправе дополнительно указать сокращенное наименование, которое будет использоваться им при оформлении платежных документов, в случаях, когда информация, подлежащая заполнению в обязательном порядке в поле “Платательщик”, превышает 160 символов.

**Отметка вышестоящей организации об удостоверении полномочий и подписей**

Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Удостоверительная надпись о засвидетельствовании подлинности подписей**

\_\_\_\_\_ город (село, поселок, район, край, область, республика))

\_\_\_\_\_ (дата (число, месяц, год) прописью)

Я, \_\_\_\_\_, нотариус

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (наименование государственной территориальной конторы или нотариального округа)

свидетельствую подлинность подписи граждан:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество граждан,

\_\_\_\_\_ (включенных в карточку образцов подписей)

которые сделаны в моем присутствии. Личность подписавших документ установлена.

Зарегистрировано в реестре за № \_\_\_\_\_ Взыскано госпошлины (по тарифу) \_\_\_\_\_

Нотариус

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Отметка финансового органа о приеме образцов подписей**

Главный бухгалтер

(уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Особые отметки

Приложение № 3  
к Порядку учета операций на лицевых счетах,  
открытых в финансовом органе  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»  
муниципальным бюджетным  
учреждениям

**Книга регистрации лицевых счетов**

на « » « \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Форма по КФД  
Дата открытия  
Дата закрытия

Коды
0531755

\_\_\_\_\_ (финансовый орган)

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



Руководитель отдела (замещающее его лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Номер страницы \_\_\_\_\_

Всего страниц \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Порядку учета операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе муниципального образования «Нерюнгринский район» муниципальным бюджетным учреждениям

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

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование клиента

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (полное наименование)

\_\_\_\_\_ (финансовый орган)

Причина переоформления

\_\_\_\_\_

Прошу изменить наименование клиента и (или) номер лицевого счета на следующие:

Наименование клиента

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (полное наименование)

Вид лицевого счета

\_\_\_\_\_

Руководитель клиента (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

	Коды
Форма по КФД	0531835
Дата	
по ОКПО	
ИНН	
КПП	
Глава по БК	

по ОКПО	
ИНН	
КПП	
номер счета	

**Отметка финансового органа о переоформлении лицевого счета клиенту**

Руководитель (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (уполномоченное лицо)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (телефон)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 5  
к Порядку учета операций на лицевых  
счетах, открытых в финансовом органе  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»  
муниципальным бюджетным учреждениям

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

от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Наименование клиента \_\_\_\_\_  
(полное наименование)  
Наименование вышестоящей организации \_\_\_\_\_  
(полное наименование)  
\_\_\_\_\_ (финансовый орган)  
Прошу закрыть лицевой счет \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (вид лицевого счета)

	Коды
Форма по КФД	0531836
Дата	
по ОКПО	
ИНН	
КПП	
по ОКПО	
Глава по БК	
код лицевого счета	

В связи с \_\_\_\_\_

(причина закрытия лицевого счета)

**Банковские реквизиты для перечисления средств, поступивших после закрытия  
лицевого счета**

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

Руководитель клиента \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер клиента \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Отметка финансового органа о закрытии лицевого счета**

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

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 6  
к Порядку учета операций на лицевых  
счетах,  
открытых в финансовом органе  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»  
муниципальным бюджетным учреждениям

**Условные сокращения в поле «Назначение платежа» платежного поручения**

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

Также:

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

ОБРАЗЕЦ

Приложение № 7  
к Порядку учета операций на лицевых счетах,  
открытых в финансовом органе  
муниципального образования «Нерюнгринский район»  
муниципальным бюджетным учреждениям



ЗАЯВКА НА ОПЛАТУ РАСХОДОВ

336 02.11.2011

Дата

Вид платежа

Сумма  
прописью

Две тысячи двести тридцать два рубля 00 копеек

ИНН 143402XXXX	КПП	Сумма	2232-00	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 60 «Огонек» г. Нерюнгри		Сч. N	20075034XXXX	
Плательщик		БИК		
Банк плательщика		Сч. N		
ФИЛИАЛ № 8603 ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ г. ЯКУТСК		БИК	049805609	
Банк получателя		Сч. N	30101810400000000609	
ИНН 1434011504	КПП	Сч. N	40702810676350000264	
ООО «Олеся»		Вид оп.	01	Срок плат.
Получатель		Наз.пл.		6
		Код		Рез.поле

(075 0000 0000000 000 340 000 1119 2000)

Опл. за медикаменты по с/ф 16 от 28.09.11г.

без НДС

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ОБРАЗЕЦ

Приложение №8  
к Порядку учета операций на лицевых счетах,  
открытых в финансовом органе  
муниципального образования «Нерюнгринский район»  
муниципальным бюджетным учреждениям



ЗАЯВКА НА ОПЛАТУ РАСХОДОВ

336 02.11.2011

Дата

Вид платежа

Сумма прописью | Две тысячи двести тридцать два рубля 00 копеек

ИНН 143402XXXX	КПП	Сумма	2232-00	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 60 «Огонек» г. Нерюнгри		Сч. N	21075034XXX	
Платательщик		БИК		
		Сч. N		
Банк плательщика		БИК	049805609	
ФИЛИАЛ № 8603 ЯКУТСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ г. ЯКУТСК		Сч. N	30101810400000000609	
Банк получателя		Сч. N	30301810576000607635	
ИНН 7707083893	КПП	Вид оп.	01	Срок плат.
ОСБ 8155/0099 г.Нерюнгри		Наз.пл.		3
		Код		
Получатель		Рез.поле		

(054 0000 0000000 000 212 000 1102 2104) (07521XXXX)

Комп.выпл.(книгоизд.прод.)сент.2011г.,Закон РФ3266-1 от 10.07.92, реестр63 от 07.10.11, лич.заявл

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ОБРАЗЕЦ

Приложение № 9  
к Порядку учета операций на лицевых счетах,  
открытых в финансовом органе  
муниципального образования «Нерюнгринский район»  
муниципальным бюджетным учреждениям

0401060

01

ЗАЯВКА НА ОПЛАТУ РАСХОДОВ

495 02.11.2011

Сумма прописью | Пять тысяч четыреста восемьдесят пять рублей 68 копеек | Дата | Вид платежа

ИНН 143402XXXX	КПП 143401001	Сумма	5485-68			
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 60 "Огонек" г. Нерюнгри		Сч. N	20075034XXX			
Платательщик		БИК				
Банк плательщика		Сч. N				
ГРКЦ НБ РЕСП.САХА (ЯКУТИЯ) БАНКА РОССИИ г.ЯКУТСК		БИК	049805001			
Банк получателя		Сч. N				
ИНН 1435004700	КПП 143501001	Сч. N	40101810100000010002			
УФК по РС(Я)(Государственное учреждение-Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Саха (Якутия), л/с 04161П16000)		Вид оп.	01	Срок плат.	3	
Получатель		Наз.пл.		Очер.плат.		
		Код		Рез.поле		
39210202110091000160	98406550000	ТП	МС.10.2011	0	0	ВЗ

(075 0000 0000000 000 213 000 0000 2000)

Рег.016033013490 Страх.взносы в ПФ РФ на ОМС в бюджет ФФОМС за октябрь 2011г.

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

ОБРАЗЕЦ

Приложение №10  
к Порядку учета операций на лицевых счетах,  
открытых в финансовом органе  
муниципального образования «Нерюнгринский район»  
муниципальным бюджетным учреждениям

0401060

ЗАЯВКА НА ОПЛАТУ РАСХОДОВ

506

05.11.2011

Дата

Вид платежа

Сумма  
прописью

Двадцать одна тысяча рублей 00 копеек

ИНН 143402XXXX	КПП 143401001	Сумма	21000-00	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 60 "Огонек" г. Нерюнгри		Сч. N	20075034XXX	
Плательщик		БИК		
Банк плательщика		Сч. N		
РКЦ НЕРЮНГРИ г. НЕРЮНГРИ		БИК	049849000	
Банк получателя		Сч. N		
ИНН 1434027046	КПП 143401001	Сч. N	40116810298490000002	
Нерюнгринская районная администрация		Вид оп.	01	Срок плат.
Получатель		Наз.пл.		Очер.плат.
		Код		Рез.поле
				3

(075 0000 0000000 000 225 000 1111 2000)

ЧекБС5940113 от 04.11.11г.на Белову Таисию Михайловну,опл.по дог.услуг дворника за окт.2011г.реестр б/н от 02.11.11г.Налоги в бюджет перечислены полностью.  
без НДС

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

ОБРАЗЕЦ

Приложение №11  
к Порядку учета операций на лицевых счетах,  
открытых в финансовом органе  
муниципального образования «Нерюнгринский район»  
муниципальным бюджетным учреждениям

0401060

Поступ. в банк  
плат.Списано со  
сч.плат.ЗАЯВКА НА СПИСАНИЕ  
СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ №

42

27.10.2011

электронно

Дата

Сумма  
прописью

Три тысячи шестьсот рублей 00 копеек

ИНН 143402XXXX	КПП 143401001	Сумма	3600-00	
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 60 "Огонек" г. Нерюнгри		Сч. N	55075034XXX	
Платательщик		БИК		
Банк плательщика		Сч. N		
СБЕРБАНК РОССИИ ОАО Г МОСКВА		БИК	044525225	
Банк получателя		Сч. N	30101810400000000225	
ИНН 7719264809	КПП 143401001	Сч. N	40702810938290111124	
ООО Вымпел МедПром"Стромьинское ОСБ5281, гМосква		Вид оп.	01	Срок плат.
Получатель		Наз.пл.		Очер.плат.
		Код		Рез.поле
				6

000 00000000000000 000 0000 = 3600-00;

Возврат обесп.заяв.на участие в конкурсе, п/п 17 от 18.06.10г.

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.





**Приложение № 13**  
**к Порядку учета операций на лицевых счетах, открытых в финансовом органе муниципального образования «Нерюнгринский район» муниципальным бюджетным учреждением**  
**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_ (наименование должности лица, утверждающего документ; наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя (учреждения))  
 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. (расшифровка подписи)

**СВЕДЕНИЯ**  
**ОБ ОПЕРАЦИЯХ С ЦЕЛЕВЫМИ СУБСИДИЯМИ, ПРЕДСТАВЛЕННЫМИ БЮДЖЕТНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ НА 20 \_\_\_\_ Г.**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Бюджетное учреждение \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_ Дата представления предыдущих Сведений по ОКПО \_\_\_\_\_

Наименование бюджета \_\_\_\_\_ по ОКАТО \_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя \_\_\_\_\_ Глава по БК \_\_\_\_\_

Наименование органа, осуществляющего ведение лицевого счета по иным субсидиям \_\_\_\_\_ по ОКЕИ \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака) \_\_\_\_\_ по ОКВ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование иностранной валюты)

КОДЫ	0501016
Форма по ОКУД	
Дата	
по ОКПО	
Сведений	
по	
ОКАТО	
Глава по	
БК	
по ОКЕИ	
по ОКВ	

Наименование субсидии	Код субсидии	Код КОСГУ	Разрешенный к использованию остаток субсидии прошлых лет на начало 20 ____ г.		Планируемые выплаты
			код	сумма	
			Всего		
Руководитель _____					Номер страницы _____
					Всего страниц _____

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Руководитель финансово-экономической службы (главный бухгалтер) \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
 Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)

ОТМЕТКА ОРГАНА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ВЕДЕНИЕ ЛИЦЕВОГО СЧЕТА,  
 О ПРИНЯТИИ НАСТОЯЩИХ СВЕДЕНИЙ

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (телефон)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_





новые организационные правила. В Закон о рыболовстве и сохранении водных биоресурсов вносились изменения. В связи с этим утверждены новые правила организации искусственного воспроизводства водных биоресурсов. Данная процедура по-прежнему включает в себя следующие виды работ: добычу (вылов) водных биоресурсов в целях получения от них икры, молоки (спермы) и формирования ремонтно-маточных стад; выращивание молоди (личинок) с их последующим выпуском в объекты рыбохозяйственного значения; отлов хищных и малоценных видов для предотвращения выедания молоди. Искусственное воспроизводство водных биоресурсов осуществляется по договору между юрлицом/ИП (ранее - организацией/гражданином) и Росрыболовством. Разработана его примерная форма. Установлены правила подготовки и заключения такого договора. Он подписывается в рамках госзаказа (за некоторым исключением). Росрыболовством утверждается ежегодный план проведения мероприятий по искусственному воспроизводству водных биоресурсов. Он формируется на основании рекомендаций подведомственных научно-исследовательских организаций с учетом представленных юрлицами (ИП) заявок. Установлен порядок подачи последних. Указанный план и сроки заключения договоров размещаются на официальном сайте Агентства. Прежний порядок утратил силу.

Постановление Правительства РФ от 6 марта 2012 г. N 195 «О внесении изменений в перечень технологического оборудования (в том числе комплектующих и запасных частей к нему), аналоги которого не производятся в Российской Федерации, ввоз которого на территорию Российской Федерации не подлежит обложению налогом на добавленную стоимость»

Список технологического оборудования, не производимого в России и не облагаемого при ввозе НДС: актуализированы коды ТН ВЭД ТС. С 1 января 2012 г. применяется новая редакция ТН ВЭД ТС. В связи с этим уточнены коды и наименования отдельного технологического оборудования, аналоги которого не производятся в нашей стране. Его ввоз в Россию не облагается НДС. Так, машины, аппаратура и оснастка для шрифтоотливки и набора шрифта (например, лино типы, моно типы, интер типы) с литейным устройством или без него классифицируются по коду 8442 30 910 0. Ряд устаревших кодов исключен. Постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 г.

Постановление Правительства РФ от 6 марта 2012 г. N 196 «О внесении изменений в Правила проведения торгов (аукциона, конкурса) на получение лицензии на оказание услуг связи»

Торги на получение лицензии на оказание услуг связи: заявку можно направить в электронной форме. Внесены изменения в правила проведения торгов (аукциона, конкурса) на получение лицензии на оказание услуг связи. Определено, что заявку для участия в торгах можно подать как на бумажном носителе, так и в виде электронного документа. В первом случае она подписывается заявителем или его уполномоченным представителем и подается организатору торгов в 2 экземплярах. Во втором - ставится электронная подпись. Скорректирован перечень документов, прилагаемых к заявке. При подаче документов в электронной форме организатор торгов направляет заявителю сведения о дате и времени приема заявки, присвоенном ей регистрационном номере в т. ч. через единый портал госуслуг. Таким же образом направляется уведомление об отказе в ее приеме с указанием причин. Установлено, что с 1 января 2013 г. заявителю обязательно представлять платежный документ, подтверждающий перечисление задатка на указанный в извещении о проведении торгов счет. Данные сведения Роскомнадзор запрашивает в УФК. Запрос направляется в электронной фор-

ме через единую систему межведомственного электронного взаимодействия. Также Служба взаимодействует с госорганами, регистрирующими юрлиц и ИП, при проведении торгов с целью получения сведений о заявителе

Постановление Правительства РФ от 6 марта 2012 г. N 193 «О лицензировании отдельных видов деятельности на морском и внутреннем водном транспорте»

Морской и внутренний водный транспорт: новые правила выдачи лицензий. Отдельные виды деятельности на морском и внутреннем водном транспорте подлежат лицензированию. Это перевозки пассажиров и опасных грузов, буксировка морским транспортом (кроме осуществляемой для собственных нужд), погрузочно-разгрузочная деятельность применительно к опасным грузам. Установлен новый порядок выдачи лицензий. Этим занимается Ространснадзор и его территориальные органы. Претендовать на получение лицензии могут как юридические лица, так и индивидуальные предприниматели. Изменились лицензионные требования. В частности, используемые суда и производственные объекты должны соответствовать техрегламенту. При перевозке пассажиров обязательно наличие договора страхования их жизни и здоровья. Должностное лицо, ответственное за безопасную эксплуатацию судов, должно иметь соответствующее профессиональное образование и стаж работы капитаном (его старшим помощником) не менее 5 лет. Оно также проходит аттестацию на право занятия должности. Судовой план чрезвычайных мер по борьбе с загрязнением нефтью требуется только при морских и смешанных (река-море) перевозках. Для морской транспортировки опасных грузов дополнительно необходимы свидетельства о финансовом обеспечении гражданской ответственности за ущерб от загрязнения бункерным топливом и нефтью (при перевозке наливом более чем 2 тыс. т нефти). Определено, какие нарушения лицензионных требований считаются грубыми. Установлен перечень документов, представляемых для получения лицензии. За ее выдачу взимается госпошлина

Постановление Правительства РФ от 15 марта 2012 г. N 201 «О внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 г. N 581»

В мае будем отдыхать 4 дня подряд! В 2012 г. решено перенести выходные дни с субботы 5 мая на понедельник 7 мая и с субботы 12 мая на вторник 8 мая. Таким образом, общегосударственные каникулы в честь праздника Великой Победы продлятся 4 дня подряд (с 6 по 9 мая включительно).

### Распоряжение Правительства

Распоряжение Правительства РФ от 3 марта 2012 г. N 297-р

Намечены основные направления государственной политики в сфере использования земельного фонда на 2012-2017 гг. Определены основные цели, задачи и направления государственной политики в сфере использования земельного фонда России на 2012-2017 гг. В частности, следует исключить деление земель по целевому назначению на категории. Необходимо предоставлять земельные участки на торгах, проводимых в общем порядке в виде открытых аукционов. При этом должны быть льготы (предоставление без торгов, по более низкой цене или бесплатно и т. д.). Следует обеспечить условия для одновременного кадастрового учета и госрегистрации прав на образуемые участки. Определить единый документ, составляемый для целей образования участков. Нужно уточнить перечень прав на землю, подлежащих госрегистрации. Предусмотреть возможность потребовать выкупить участки или возместить убытки в случае ограничения их использования в связи с установлением охранных и санитарно-защитных зон. Требуется усовершенствовать земельный контроль (надзор), порядок

изъятия участков для государственных и муниципальных нужд, а также в связи с ненадлежащим использованием. В частности, следует предусмотреть возможность привлечь нарушителя к ответственности на основе данных дистанционного зондирования. Предоставить обладателям изымаемых земель дополнительные права (напр., пользоваться участком в течение определенного времени после изъятия). Нужно уточнить порядок ограничения прав собственности без изъятия участка и установления сервитута для размещения некоторых объектов (линейных, а также связанных с использованием недр). Необходимо развивать государственный мониторинг земель. Следует усовершенствовать взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления, порядок предоставления госуслуг в области земельных отношений.

### Ведомственные правовые акты

Приказ Министерства промышленности и торговли РФ от 17 февраля 2012 г. N 135 «Об утверждении Административного регламента Министерства промышленности и торговли Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензий и других разрешительных документов на экспорт и (или) импорт отдельных видов товаров, а также формированию и ведению федерального банка выданных лицензий» Зарегистрировано в Минюсте РФ 7 марта 2012 г.

Выдача Минпромторгом России разрешительных документов на экспорт и (или) импорт отдельных видов товаров: административный регламент. Минпромторг России выдает лицензии и другие разрешительные документы на экспорт и (или) импорт отдельных видов товаров, а также формирует и ведет федеральный банк предоставленных лицензий. Утвержден Административный регламент по оказанию этой госуслуги. Речь идет о продукции, включенной в Единый перечень товаров, к которым применяются запреты или ограничения на ввоз или вывоз государствами-членами ТС в рамках ЕврАзЭС в торговле с третьими странами. Указанные документы выдаются участникам внешнеэкономической деятельности. К ним относятся 2 категории субъектов. Первая - юрлица и организации, не являющиеся юрлицами, зарегистрированные и созданные в соответствии с законодательством члена Союза. Вторая - физлица, имеющие постоянное или преимущественное место жительства на территории страны ТС, являющиеся ее гражданами или имеющие право постоянного проживания в ней, зарегистрированные в качестве ИП в соответствии с законодательством данного государства. Лицензии и разрешения оформляются на каждый товар, классифицируемый в соответствии с ТН ВЭД ТС, в отношении которого введено лицензирование или наблюдение. Лицензии бывают разовыми, генеральными, исключительными. Первые предоставляются на основании внешнеэкономической сделки, вторые - по решению Правительства РФ, третьи дают исключительное право на экспорт и (или) импорт отдельного вида товара, определенное соответствующим законом. В первых двух случаях срок действия не превышает 1 года, в третьем он устанавливается решением Комиссии ТС по каждой конкретной лицензии. Разрешения оформляются на основании внешнеэкономической сделки с товаром, в отношении которого установлено наблюдение. Они выдаются без ограничений всем заявителям. Срок действия разрешения ограничивается календарным годом, в котором оно выдано. Услуга предоставляется Министерством и его территориальными органами. Лицензии выдаются в течение 15 рабочих дней, разрешения - 5 рабочих дней. Федеральный банк формируется на основании электронных копий лицензий и разрешений через специализированное ПО с функциями инфообмена. Сведения из него предоставляются в течение не более 5 рабочих дней. Приказ Министерства об утверждении фор-

мы лицензии и заявления о предоставлении лицензии признан утратившим силу. Зарегистрировано в Минюсте РФ 7 марта 2012 г. Регистрационный № 23426.

Приказ Фонда социального страхования РФ от 14 марта 2012 г. N 87 «О внесении изменений в Технологию обмена документами в электронном виде с применением электронной цифровой подписи для расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам в системе Фонда социального страхования Российской Федерации, утвержденную приказом Фонда социального страхования Российской Федерации от 12.02.2010 N 19»

Уточняется технология приема формы-4 ФСС в электронном виде. С I квартала 2012 г. применяется новая форма-4 ФСС. Это расчет по начисленным и уплаченным взносам на обязательное социальное страхование, а также по расходам на выплату страхового обеспечения. Речь идет о страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. В частности, с титульного листа исчезли графы, в которых приводились коды по ОКПО, ОКПФ, ОКФС. В то же время появилось поле «Прекращение деятельности». Оно заполняется при ликвидации организации или прекращении деятельности в качестве предпринимателя. Добавлены таблицы 4.3 и 4.4. Первая заполняется страхователями, находящимися на УСН и осуществляющими определенные виды деятельности. Вторая - некоммерческими организациями, применяющими аналогичный налоговый режим. В этих таблицах приводится расчет доходов для применения пониженного тарифа страховых взносов. Достоверность и полнота расчета могут подтверждаться в т. ч. правопреемником ликвидированной организации. В связи с этим уточняется технология приема расчетов в электронном виде. Так, в новой редакции излагается описание формата файла расчета. В частности, пересмотрен перечень элементов реквизита «Титул». Исключены ОКПО, ОКПФ, ОКФС. Одновременно добавлены следующие реквизиты: прекращение деятельности; признак лица, подписавшего документ. Если расчет подписан страхователем, то указывается 1. Если его представителем - 2. Если правопреемником - 3. Также уточняются контрольные соотношения показателей логического контроля к расчету.

Приказ Федеральной налоговой службы от 14 марта 2012 г. N ММВ-7-6/155@ «Об утверждении формата представления заявления о регистрации контрольно-кассовой техники в электронном виде»

Заявление о регистрации ККТ по новой форме можно подать в электронном виде. Приказом ФНС России от 21.11.2011 N ММВ-7-2/891@ была утверждена новая форма заявления о регистрации контрольно-кассовой техники. Установлен формат его представления в налоговые органы в электронном виде (версия 5.01, часть ДССС). В нем приведены требования к XML файлам для формирования двумерного штрих-кода, содержащего информацию по заявлению, а также ее передачи налоговикам. Напомним, что в новой форме заявления приводится ряд дополнительных сведений. Например, указываются данные об использовании ККТ в составе платежного терминала (банкомата), его номер, а также учетный и индивидуальный номер марки-пломбы. Кроме того, нужно отразить номер и год выпуска средства визуального контроля, используемого на ККТ; ИНН лица, осуществляющего техподдержку; код допуска для входа в режим налогового инспектора. Также приводятся наименование и ИНН лица, предоставившего в пользование (аренду) помещение, в котором установлена ККТ; номер и дата заключения с ним договора.

Указание Банка России от 10 февраля 2012 г. N 2785-У

«О внесении изменений в Положение Банка России от 19 августа 2004 года N 262-П «Об идентификации кредитными организациями клиентов и выгодоприобретателей в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 марта 2012 г.

Порядок идентификации банками клиентов и выгодоприобретателей для противодействия легализации преступных доходов: что изменилось? Скорректировано положение ЦБР об идентификации кредитными организациями клиентов и выгодоприобретателей в целях противодействия легализации (отмыванию) преступных доходов и финансированию терроризма. Документы, составленные полностью или в какой-либо части на иностранном языке, представляются банку с надлежащим образом заверенным переводом. Установлено, что исключения составляют те, которые удостоверяют личности физлиц, выданы компетентными органами иностранных государств, составлены на нескольких языках, включая русский. Названное требование не распространяется на документы, выданные зарубежными органами, удостоверяющие личности физлиц, если последние могут подтвердить право законного пребывания в России (например, с помощью въездной визы, миграционной карты). Если у банка имеется перевод упомянутого документа на русский или он составлен на нескольких языках, включая русский, сведения, содержащиеся в нем, фиксируются на русском языке. В иных случаях данные отражаются с использованием букв русского и (или) латинского алфавита. Уточнен порядок оценки степени (уровня) риска совершения клиентом операций в целях легализации (отмывания) преступных доходов или финансирования терроризма. Идентификация гражданина может проводиться на основании удостоверения личности, которое не содержит всех необходимых сведений, в частности, при осуществлении банковских операций с иностранной наличностью, а также с чеками (в т. ч. дорожными), номинальная стоимость которых указана в зарубежной валюте. Прежде речь шла о банковских операциях и иных сделках с иностранной и российской наличностью. Указание вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования в «Вестнике Банка России». Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 марта 2012 г. Регистрационный № 23468.

Приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 17 января 2012 г. N 12-2/пз-н «Об утверждении изменений в Перечень информации, относящейся к инсайдерской информации лиц, указанных в пунктах 1 - 4, 11 и 12 статьи 4 Федерального закона «О противодействии неправомерному использованию инсайдерской информации и манипулированию рынком и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утвержденный приказом ФСФР России от 12.05.2011 N 11-18/пз-н» Зарегистрировано в Минюсте РФ 13 марта 2012 г.

Инсайдерская информация эмитентов: что изменилось? Скорректирован перечень инсайдерской информации эмитентов. Так, для эмитента-ОАО это, в частности, сведения о рекомендациях в отношении полученного им добровольного предложения (в том числе конкурирующего или обязательного). В таких рекомендациях оцениваются стоимость приобретаемых эмиссионных ценных бумаг, возможность ее изменения после покупки таковых, планы направившего предложение лица (в том числе в отношении работников эмитента). Кроме того, уточнен размер сделки, одобряемой органом управления эмитента. Так, для эмитентов, балансовая стоимость активов которых достигает 100 млрд руб., он составляет 500 млн руб. или 2% (и более) балансовой стоимости активов. Для эмитентов, балансовая стоимость активов которых превышает 100 млрд руб., размер такой сделки равен 1% (и более) такой стоимости. Напомним, что информация о таких сделках относится к инсайдерской. К

ней также отнесены сведения, содержащиеся в аудиторском заключении в отношении годовой или промежуточной (квартальной) бухгалтерской (финансовой) отчетности (в том числе консолидированной). Информация о заключении эмитентом стратегического или иного договора (кроме некоторых) публикуется, если подписание таких соглашений может сильно повлиять на цену эмиссионных ценных бумаг. Зарегистрировано в Минюсте РФ 13 марта 2012 г. Регистрационный № 23459.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28 февраля 2012 г. N 169н «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 марта 2009 г. N 136н» Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 марта 2012 г.

Единовременные субсидии на покупку жилья госслужащим: уточнено, как рассчитать поправочный коэффициент средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья. Скорректирован приказ, утвердивший методику определения поправочного коэффициента размера средней рыночной стоимости 1 кв. м общей площади жилья. Речь идет о том, который применяется при расчете суммы единовременной субсидии на приобретение жилья. Так, Департамент государственной политики и нормативно-правового регулирования госслужбы теперь должен ежегодно готовить проект приказа Минздравсоцразвития России об утверждении указанного поправочного коэффициента на соответствующий год. Срок - до 20 января текущего года. Ранее этим занимался Департамент госслужбы, который был ликвидирован. На I этапе в целях определения средней стоимости 1 кв. м жилья по регионам отбирается следующая отчетная информация Росстата. Это индексы цен на рынке жилья за III квартал года, предшествующего прогнозируемому, к соответствующим кварталам предыдущих лет, начиная с уровня цен за июль-сентябрь 2010 г. Приведена новая формула расчета средней цены 1 кв. м жилья по субъектам Федерации. Установлено, что, если значение поправочного коэффициента, рассчитанного в соответствии с данной методикой, составляет менее 1, он утверждается равным 1. Зарегистрировано в Минюсте РФ 14 марта 2012 г. Регистрационный № 23474.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27 декабря 2011 г. N 1687н «О медицинских критериях рождения, форме документа о рождении и порядке ее выдачи»

Зарегистрировано в Минюсте РФ 15 марта 2012 г.

Утверждены медицинские критерии рождения, форма свидетельства о рождении N 103/у и порядок ее заполнения. Утверждены медицинские критерии рождения. Это срок беременности - 22 недели и более, масса тела ребенка - 500 г и более (или менее при многоплодных родах), длина тела - 25 см и более (если масса неизвестна). Живорождение - момент отделения плода от организма матери посредством родов при указанных показателях. Также у новорожденного должны быть дыхание, сердцебиение, пульсация пуповины или произвольные движения мускулатуры независимо от того, перерезана пуповина и отделилась ли плацента. При мертворождении перечисленные признаки отсутствуют. Родившиеся с массой тела до 2,5 кг считаются новорожденными с низкой массой тела, до 1,5 кг - с очень низкой, до 1 кг - с экстремально низкой. На родившихся живыми выдается медицинское свидетельство о рождении по форме N 103/у. Приведен его бланк. При многоплодных родах такое свидетельство выдается на каждого ребенка. Документ получают под расписку родители (один из них), а при их отсутствии - законные представители новорожденного, близкие родственники. Медорганизации и ИП ведут учет бланков свидетельств. Неправильно заполненные бланки перечеркиваются, делается запись «испорчено». Они остаются в



книжке бланков свидетельства. Свидетельство заполняется чернилами или шариковой ручкой без сокращений. Также можно использовать компьютер. На родившихся мертвыми выдается медицинское свидетельство о перинатальной смерти. Записи о родившихся живыми и мертвыми вносятся в истории родов, развития новорожденных и в иную документацию, оформляемую на новорожденных. Прежняя форма свидетельства о рождении (N 103/у-08) утрачивает силу. Зарегистрировано в Минюсте РФ 15 марта 2012 г. Регистрационный № 23490.

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 27 января 2012 г. N 64н «О внесении изменений в Порядок и условия назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 г. N 1012н» Зарегистрировано в Минюсте РФ 19 марта 2012 г.

Уточнен порядок назначения и выплаты детских пособий. Установлено, как назначается и выплачивается единовременное пособие при рождении ребенка, если брак между родителями расторгнут. Это происходит по месту работы (службы) родителя, с которым ребенок совместно проживает. Если указанный родитель нигде не работает (не служит), то пособие назначается и выплачивается органом соцзащиты населения по месту его жительства (пребывания, фактического проживания). При этом справку о том, что пособие не назначалось другому родителю, представлять не нужно. В то же время дополнительно подаются свидетельство о расторжении брака и документ, подтверждающий совместное проживание в России ребенка с одним из родителей, выданный уполномоченной организацией. Также уточнено, что единовременное пособие беременной жене военнослужащего-призывника выплачивается не позднее 26 числа месяца, следующего за месяцем приема (регистрации) заявления. Срок назначения пособия не изменился (не позднее 10 дней с даты обращения). Зарегистрировано в Минюсте РФ 19 марта 2012 г. Регистрационный № 23508.

### Обзор судебной практики судебных органов

Постановление Конституционного Суда РФ от 1 марта 2012 г. N 6-П «По делу о проверке конституционности положения абзаца второго подпункта 2 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации в связи с жалобой Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации»

Родитель, купивший квартиру своему несовершеннолетнему ребенку, может получить вычет по НДФЛ. Предметом проверки стали нормы, закрепляющие право на получение вычета по НДФЛ при покупке в России жилья, в т. ч. квартиры. Вычет предоставляется в размере фактических расходов, но не более определенной суммы (2 млн руб.). Внимание привлек вопрос о том, вправе или нет применить подобный вычет родитель, который за свой счет покупает квартиру в собственность своего несовершеннолетнего ребенка. К ситуации, когда квартира приобретена в общую долевую собственность с несовершеннолетними детьми, КС РФ уже обращался (в 2008 г.). Тогда он пришел к выводу, что родители могут применить вычет по своим расходам, приходящимся и на покупку доли ребенка (в пределах максимальной суммы вычета). На этот раз КС РФ также сформулировал вывод, который может порадовать налогоплательщиков. Он счел нормы конституционными и разъяснил, что они должны толковаться следующим образом. Не исключается право родителя, который потратился на приобретение жилья в собственность своего несовершеннолетнего ребенка, однократно использовать вычет в сумме фактических расходов. Иная трактовка этих норм нарушала

бы конституционный принцип равенства. Данные родители не могут быть поставлены в худшее положение по сравнению с теми, кто приобрел жилье в общую долевую собственность со своими детьми. В обоих случаях родители, имея налогооблагаемый доход, несут расходы на приобретение жилья, собственниками которого становятся их дети. Соответственно, для них должны быть одинаковые правовые последствия: возникновение права на вычет. Реализуя право на вычет, родитель в таком случае лишается возможности получить его повторно. Ведь исходя из НК РФ применить вычет при покупке жилья можно только один раз. Что же касается самого несовершеннолетнего ребенка, то в этой ситуации он не лишается права получить вычет в будущем (в т. ч. до наступления 18 лет), когда у него появятся источники собственного налогооблагаемого дохода, за счет которых он сможет приобрести в собственность другое жилье.

Обзор Верховного Суда России от 14 марта 2012 г. «Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации за четвертый квартал 2011 года»

Подведены итоги работы ВС РФ за последний квартал прошлого года. На примере материалов конкретных дел проиллюстрированы выводы по спорным вопросам применения норм как материального, так и процессуального права. В частности, даны разъяснения относительно соглашения поручителя на возможные изменения условий обеспечения им кредита, которые могут повлечь увеличение его ответственности. К подобным изменениям относятся в т. ч. случаи, когда увеличивается размер процентной ставки по кредиту, на которое поручитель не давал согласия. Отмечено, что согласие поручителя должно быть письменным. При этом оно должно быть выражено прямо, недвусмысленно и таким способом, который исключал бы сомнения по поводу его намерений. С учетом этого нельзя расценивать как такое согласие непоступление возражений в ответ на направленное в его адрес уведомление о повышении процентной ставки. Отсутствие госрегистрации договора залога автомашины - не основание для признания его незаключенным. Причина - в законе нет прямого указания на то, что подобный залог должен регистрироваться. Поэтому ее отсутствие не может повлечь недействительность такой сделки. Относительно договора пожизненного содержания с иждивением поясняется, что о ничтожности этой сделки не свидетельствует тот факт, что на момент ее регистрации нет передаточного акта об отчуждении недвижимости. Часть разъяснений касается третейского разбирательства. В частности, указывается, что посредством него можно разрешать и споры по защите прав потребителей. Закон это не запрещает. Приведена практика по спорам, возникающим из социальных, трудовых и пенсионных правоотношений.

Обзор Верховного Суда России от 14 марта 2012 г. «Обзор надзорной практики Судебной коллегии по уголовным делам Верховного Суда Российской Федерации за второе полугодие 2011 года»

Обращая в доход государства вешдоки, суд должен мотивировать свои выводы в приговоре. Проанализирована надзорная практика по уголовным делам. Приведены типичные ошибки, которые допускают суды при применении уголовного закона. Рассмотрены примеры неверной квалификации преступлений, назначения наказаний, ошибочной трактовки процессуальных норм. В частности, суды не учитывают, что, назначая наказание в виде исправительных работ, в приговоре нужно определить процент удержаний из зарплаты осужденного в доход государства. Если речь идет о наказании в виде ограничения свободы, суд в приговоре должен установить осужденному конкретные ограничения. При этом несовершеннолетним ограничение свободы может назначаться только в виде основного наказания.



Проанализированы вопросы, связанные с квалификацией преступлений и назначением санкций при наличии обстоятельств, смягчающих или отягчающих наказание. Так, рассмотрены правила назначения наказания в случае, когда имеется досудебное соглашение о сотрудничестве, есть определенные смягчающие обстоятельства (явка с повинной, способствование раскрытию преступления и т. п.) и отсутствуют отягчающие. Размер наказания в этом случае не может превышать половины максимального срока или величины наиболее строгого вида наказания, предусмотренного соответствующей статьей УК РФ. Особо отмечается, что решение суда об обращении в доход государства вещественных доказательств должно быть мотивированно. С учетом этого в приговоре должны содержаться доказательства, на которых основаны выводы суда о том, что конфискуемое имущество получено в результате преступления или является доходами от него. Разъяснены отдельные моменты, связанные с процессуальными издержками. К ним не может относиться вознаграждение, выплачиваемое эксперту за исполнение им в ходе уголовного судопроизводства своих обязанностей в порядке служебного задания. Указаны примеры обстоятельств, которые исключают участие судьи в уголовном судопроизводстве. Таким обстоятельством в числе прочего признается наличие родственных отношений между судьей и следователем по уголовному делу.

#### **Письма, разъяснения, положения, постановления и**

#### **указания органов государственной власти Российской Федерации**

Информационное письмо Федеральной налоговой службы от 19 марта 2012 г. «О данных, необходимых для исчисления НДС в отношении нефти, за февраль 2012 года»

В феврале 2012 г. увеличилась ставка НДС в отношении нефти. С 1 января по 31 декабря 2012 г. включительно ставка НДС в отношении нефти составляет 446 руб. за 1 т добытой нефти обезвоженной, обессоленной и стабилизированной. Она умножается на коэффициенты, характеризующие динамику мировых цен на нефть (Кц); степень выработанности конкретного участка недр (Кв); величину его запасов (Кз). Приводятся данные, применяемые для расчета НДС в отношении нефти за февраль 2012 г. При среднем уровне цен нефти сорта «Юралс» на средиземноморском и роттердамском рынках нефтяного сырья 119,17 долл. США за баррель и среднем значении в указанном налоговом периоде курса доллара США к рублю 29,8839 значение Кц определено как 11,922 (в предыдущем налоговом периоде Кц составил 11,4473). Значения Кв и Кз определяются налогоплательщиком самостоятельно. Таким образом, в связи с ростом цен на нефть ставка НДС в отношении нефти по сравнению с предыдущим налоговым периодом увеличилась. Данные, применяемые для расчета НДС за январь 2012 г., приведены в письме ФНС России от 16 февраля 2012 г. N ЕД-4-3/2559.

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

Отпечатано в  
МУП "Нерюнградская  
городская типография"

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

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