



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 12 апреля 2012 г.

№ 15 (298)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 02.04.2012 г. № 568

Об организационном комитете по избранию Общественного Совета при главе муниципального образования «Нерюнгринский район»

В целях оказания содействия главе муниципалитета в реализации его полномочий в области обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, информирования главы Нерюнгринского района о положении дел в этой области, содействию развитию институтов гражданского общества в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Создать организационный комитет по избранию Общественного Совета при главе муниципального образования «Нерюнгринский район».

2. Утвердить:

2.1. Состав организационного комитета по избранию Общественного Совета при главе муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение №1).

2.2. Положение об Общественном Совете при главе муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение №2).

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

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

Глава района

А.В. Фитисов

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 02.04.2012 г. № 568 (Приложение № 1)

Состав оргкомитета

по избранию Общественного Совета при главе муниципального образования «Нерюнгринский район»

Фитисов А.В. – глава муниципального образования «Нерюнгринский район», председатель оргкомитета;
Кошукова Г.Н. – председатель Нерюнгринского районного Совета депутатов, заместитель председателя оргкомитета;
Дьячковский Д.К. – первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по связям с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК, заместитель председателя оргкомитета.

Члены оргкомитета:

Томская О.В. – помощник главы Нерюнгринской районной администрации;

Максимова З.С. – заместитель главы по социальным вопросам Нерюнгринской районной администрации;

Савельева Т.Ю. – начальник юридического отдела Нерюнгринской районной администрации;

Шмидт В.В. – и.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации;

Угарова Н.Н. – начальник отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации.

И. о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 02.04.2012 г. № 568 (Приложение № 2)

Положение

об Общественном Совете при главе
Муниципального образования «Нерюнгринский район»

1. Общественный Совет при главе муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – Совет) является консультативным органом при главе Нерюнгринского района, образованным в целях оказания содействия главе района в реализации его полномочий в области обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, информирования главы Нерюнгринского района о положении дел в этой области, содействия развитию институтов гражданского общества в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», подготовки предложений главе района по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Совет своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), федеральными и региональными конституционными законами, федеральными и региональными законами, распоряжениями главы муниципального образования «Нерюнгринский район», а также настоящим Положением.

3. Состав Совета утверждается главой муниципального образования «Нерюнгринский район».

4. Состав Совета формируется путем выдвижения кандидатур от общественных и некоммерческих организаций Нерюнгринского района, зарегистрированных в установленном законом порядке.

5. Порядок избрания в Совет общественности:

Коллективный состав Совета и внесенные кандидатуры рассматриваются и утверждаются главой района в единоличном порядке.

6. Основными задачами Совета являются:

а) оказание содействия главе муниципального образования «Нерюнгринский район» в реализации его полномочий в области обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, рассмотрение по поручению главы района вопросов, относящихся к компетенции Совета;

б) содействие процессам гуманизации и модернизации общества, подготовка предложений главе района по развитию указанных процессов;

в) подготовка предложений главе района по созданию благоприятных условий для развития институтов гражданского общества и расширения участия граждан в модернизации территории района;

г) систематическое информирование главы района о положении дел в области соблюдения прав и свобод человека и гражданина в Нерюнгринском районе;

д) подготовка предложений главе района по вопросам взаимодействия с общественными объединениями и иными структурами гражданского общества Нерюнгринского района;

ж) подготовка предложений главе района по вопросам становления институтов гражданского общества, расширения взаимодействия между общественными и государственными институтами, а также разработки технологий учёта общественных инициатив при формировании государственной политики в области обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина;

з) содействие разработке механизмов общественного контроля в области обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, подготовка соответствующих предложений главе района;

и) участие в укреплении межмуниципального и межрегионального сотрудничества в области развития гражданского общества, обеспечения прав и свобод человека и гражданина;

к) содействие правовому просвещению населения путём активного взаимодействия Совета с представителями средств массовой информации и иных структур гражданского общества;

л) анализ обращений физических и юридических лиц, содержащих информацию о проблемах в области обеспечения

и защиты прав и свобод человека и гражданина;

м) рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Совета.

6. Совет не рассматривает обращения по личным вопросам, в том числе связанным с имущественными, жилищными и трудовыми спорами, а также с жалобами на решения судов, органов следствия и дознания.

7. Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от органов местного самоуправления, общественных объединений и должностных лиц, а также требовать от них своевременного представления информации и материалов, запрашиваемых Советом;

б) пользоваться в установленном порядке базами данных Нерюнгринской районной администрации и органов местного самоуправления, действующих на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»;

в) приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений;

г) направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах, проводимых органами местного самоуправления, общественными объединениями по проблемам обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, развития институтов гражданского общества;

д) участвовать в организации и проведении круглых столов, конференций и семинаров по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

8. В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, ответственный секретарь и члены Совета, которые выбираются большинством голосов членов Совета и принимают участие в его работе на общественных началах.

9. Совет формирует из числа членов Совета постоянные и временные комиссии и рабочие группы по направлениям своей деятельности. К участию в работе этих комиссий и рабочих групп могут привлекаться учёные, специалисты, представители органов местного самоуправления и общественных объединений. Состав комиссий и рабочих групп определяется решением Совета.

Координацию деятельности рабочих групп осуществляет ответственный секретарь Совета.

10. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в два месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Совета.

Заседание Совета ведёт председатель Совета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Совета.

Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов от общего числа членов Совета, за исключением решений по процедурным вопросам. При необходимости по решению Совета может проводиться заочное голосование. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

Порядок созыва и проведения заседаний Совета, процедура принятия решений Совета, а также порядок формирования постоянных и временных комиссий и рабочих групп Совета определяются Регламентом Совета, принимаемым на заседании Совета большинством голосов от общего числа членов Совета.

11. В целях обеспечения деятельности Совета председатель Совета:

а) созывает очередные и внеочередные заседания Совета, организует их подготовку и проведение, определяет повестку дня заседаний;

б) представляет Совет в отношениях с органами местного

самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, а также организациями, осуществляющими выпуск средств массовой информации;

в) осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Совета.

12. Председатель Совета вправе:

а) вносить на рассмотрение главы района предложения по составу Совета;

б) представлять главе района от имени Совета проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Совета, а также аналитические записки и иные материалы, подготовленные по результатам организованных Советом экспертиз.

13. Члены Совета участвуют в заседаниях Совета и в принятии его решений, а также в работе комиссий и рабочих групп Совета.

Члены Совета вправе вносить предложения по повестке дня заседания Совета, а также получать информацию о

деятельности Совета, его комиссий и рабочих групп.

14. Решения Совета носят рекомендательный характер.

Органы местного самоуправления и их должностные лица, а также общественные объединения, получившие рекомендации Совета, в установленные сроки рассматривают их и уведомляют Совет о принятых решениях. В необходимых случаях информация о рекомендациях Совета доводится до сведения главы района.

15. Обсуждаемые Советом общественно значимые вопросы и принятые на заседаниях Совета решения доводятся до сведения общественности через средства массовой информации, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

*И.о. управляющего делами Нерюнгринской
районной администрации*

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕНО:

постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 02.04.2012 г. № 568
(Приложение № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ об Общественном Совете при главе Муниципального образования «Нерюнгринский район»

1. Общественный Совет при главе муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – Совет) является консультативным органом при главе Нерюнгринского района, образованным в целях оказания содействия главе района в реализации его полномочий в области обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, информирования главы Нерюнгринского района о положении дел в этой области, содействия развитию институтов гражданского общества в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», подготовки предложений главе района по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), федеральными и региональными конституционными законами, федеральными и региональными законами, распоряжениями главы муниципального образования «Нерюнгринский район», а также настоящим Положением.

3. Состав Совета утверждается главой муниципального образования «Нерюнгринский район».

4. Состав Совета формируется путем выдвижения кандидатур от общественных и некоммерческих организаций Нерюнгринского района, зарегистрированных в установленном законом порядке.

5. Порядок избрания в Совет общественности:

Количественный состав Совета и внесенные кандидатуры рассматриваются и утверждаются главой района в едином порядке.

6. Основными задачами Совета являются:

а) оказание содействия главе муниципального образования «Нерюнгринский район» в реализации его полномочий в области обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, рассмотрение по поручению главы района вопросов, относящихся к компетенции Совета;

б) содействие процессам гуманизации и модернизации общества, подготовка предложений главе района по развитию указанных процессов;

в) подготовка предложений главе района по созданию благоприятных условий для развития институтов гражданского общества и расширения участия граждан в модернизации территории района;

г) систематическое информирование главы района о положении дел в области соблюдения прав и свобод человека и гражданина в Нерюнгринском районе;

д) подготовка предложений главе района по вопросам взаимодействия с общественными объединениями и иными структурами гражданского общества Нерюнгринского района;

ж) подготовка предложений главе района по вопросам становления институтов гражданского общества, расширения взаимодействия между общественными и государственными институтами, а также разработки технологий учёта общественных инициатив при формировании государственной политики в области обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина;

з) содействие разработке механизмов общественного контроля в области обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, подготовка соответствующих предложений главе района;

и) участие в укреплении межмуниципального и межрегионального сотрудничества в области развития гражданского общества, обеспечения прав и свобод человека и гражданина;

к) содействие правовому просвещению населения путём активного взаимодействия Совета с представителями средств массовой информации и иных структур гражданского общества;

л) анализ обращений физических и юридических лиц, содержащих информацию о проблемах в области обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина;

м) рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Совета.

6. Совет не рассматривает обращения по личным вопросам, в том числе связанным с имущественными, жилищными и трудовыми спорами, а также с жалобами на решения судов, органов следствия и дознания.

7. Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые информацию и материалы от органов местного самоуправления, общественных объединений и долж-

ностных лиц, а также требовать от них своевременного представления информации и материалов, запрашиваемых Советом;

б) пользоваться в установленном порядке банками данных Нерюнгринской районной администрации и органов местного самоуправления, действующих на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»;

в) приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений;

г) направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах, проводимых органами местного самоуправления, общественными объединениями по проблемам обеспечения и защиты прав и свобод человека и гражданина, развития институтов гражданского общества;

д) участвовать в организации и проведении круглых столов, конференций и семинаров по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

8. В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, ответственный секретарь и члены Совета, которые выбираются большинством голосов членов Совета и принимают участие в его работе на общественных началах.

9. Совет формирует из числа членов Совета постоянные и временные комиссии и рабочие группы по направлениям своей деятельности. К участию в работе этих комиссий и рабочих групп могут привлекаться учёные, специалисты, представители органов местного самоуправления и общественных объединений. Состав комиссий и рабочих групп определяется решением Совета.

Координацию деятельности рабочих групп осуществляет ответственный секретарь Совета.

10. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в два месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Совета.

Заседание Совета ведёт председатель Совета, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Совета.

Заседание Совета считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов Совета. Решения Совета принимаются большинством голосов от общего числа членов Совета, за исключением решений по процедурным вопросам. При необходимости по решению Совета может проводиться заочное голосование. Решения по процедурным вопросам принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

Порядок созыва и проведения заседаний Совета, проце-

дура принятия решений Совета, а также порядок формирования постоянных и временных комиссий и рабочих групп Совета определяются Регламентом Совета, принимаемым на заседании Совета большинством голосов от общего числа членов Совета.

11. В целях обеспечения деятельности Совета председатель Совета:

а) созывает очередные и внеочередные заседания Совета, организует их подготовку и проведение, определяет повестку дня заседаний;

б) представляет Совет в отношениях с органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, а также с организациями, осуществляющими выпуск средств массовой информации;

в) осуществляет иные полномочия по обеспечению деятельности Совета.

12. Председатель Совета вправе:

а) вносить на рассмотрение главы района предложения по составу Совета;

б) представлять главе района от имени Совета проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Совета, а также аналитические записки и иные материалы, подготовленные по результатам организованных Советом экспертиз.

13. Члены Совета участвуют в заседаниях Совета и в принятии его решений, а также в работе комиссий и рабочих групп Совета.

Члены Совета вправе вносить предложения по повестке дня заседания Совета, а также получать информацию о деятельности Совета, его комиссий и рабочих групп.

14. Решения Совета носят рекомендательный характер.

Органы местного самоуправления и их должностные лица, а также общественные объединения, получившие рекомендации Совета, в установленные сроки рассматривают их и уведомляют Совет о принятых решениях. В необходимых случаях информация о рекомендациях Совета доводится до сведения главы района.

15. Обсуждаемые Советом общественно значимые вопросы и принятые на заседаниях Совета решения доводятся до сведения общественности через средства массовой информации, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 03.04.2012г. № 602

О проведении на территории Нерюнгринского района Первенства Республики Саха (Якутия) по пауэрлифтингу среди юниоров

В целях популяризации и развития пауэрлифтинга среди юниоров, повышения спортивного мастерства, укрепления дружеских связей спортсменов РС (Я), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании положения Первенства Республики Саха (Якутия) по пауэрлифтингу среди юниоров Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории Нерюнгринского района (спортивный зал МОУ ДОД ДЮСШЕ «Эрэл» г. Нерюнгри), в период с 04 апреля по 07 апреля 2012 года Первенство Республики Саха (Якутия) по пауэрлифтингу среди юнио-

ров, далее Первенство РС (Я) по пауэрлифтингу.

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению Первенства РС (Я) по пауэрлифтингу, согласно приложению № 1.

3. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению Первенства РС (Я) по пауэрлифтингу, согласно приложению № 2.

4. Назначить Мулер Игоря Юрьевича – тренера-преподавателя МОУ ДОД ДЮСШЕ «Эрэл» главным судьей первенства РС (Я) по пауэрлифтингу среди юниоров.

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

район».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации (вопросы связей с органами вла-

сти, регионами, общественными организациями и АПК) Дьячковского Д.К.

Глава района

А.В. Фитисов

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
№ 602 от 03.04.2012г.
Приложение № 1

СОСТАВ ОРГКОМИТЕТА

по подготовке и проведению Первенства Республики Саха (Якутия) по пауэрлифтингу среди юниоров

1. Дьячковский Дмитрий Кимович – первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации, **председатель оргкомитета;**

2. Харченко Светлана Александровна – начальник отдела ФКиС Нерюнгринской районной администрации, заместитель председателя оргкомитета.

Члены оргкомитета:

1. Иванова Наталья Борисовна – директор ЦКиД им. А.С. Пушкина г. Нерюнгри;
2. Лауэр Артур Александрович – руководитель Федерации пауэрлифтинга РС (Я) (по согласованию);
3. Левин Юрий Николаевич – начальник отдела МВД России по Нерюнгринскому району;
4. Мансурова Виктория Владимировна – главный специалист по связям с общественностью муниципального учреждения «СОТО»;
5. Мулер Игорь Юрьевич – тренер-преподаватель МОУ ДОД ДЮСШЕ «Эрэл» г. Нерюнгри;
6. Парников Алексей Алексеевич – директор МОУ ДОД ДЮСШЕ «Эрэл» г. Нерюнгри;
7. Пашкова Людмила Анатольевна – начальник Управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации;
8. Пырлык Елена Анатольевна – начальник ГКУ РС (Я) «Управление здравоохранения Нерюнгринского района при Министерстве здравоохранения РС (Я)»;
9. Ситникова Галина Брониславовна – заместитель директора МОУ ДОД ДЮСШЕ «Эрэл» г. Нерюнгри;
10. Сметанина Татьяна Сергеевна – начальник МУ Управление культуры и искусства Нерюнгринской районной администрации;
11. Соснин Александр Александрович – учитель физической культуры С (К) ОШИ 8 вида г. Нерюнгри;
12. Токайский Дмитрий Иванович – начальник отдела надзорной деятельности Нерюнгринского района;

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
№ 602 от 03.04.2012г.
Приложение № 2

План мероприятий

по подготовке и проведению первенства Республики Саха (Якутия) по пауэрлифтингу среди юниоров

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Провести заседание оргкомитета	до 04.04.12г.	Дьячковский Д.К.
2	Подготовить спортивный зал МОУ ДОД ДЮСШЕ «Эрэл» к проведению соревнований (по отдельному плану)	до 05.04.12г.	Парников А.А.
3	Обеспечить музыкальную аппаратуру для озвучивания соревнований	05– 07.04. 12г.	Парников А.А.
4	Подготовить сценарий открытия и закрытия соревнований (согласно программе проведения соревнований)	до 05.04.12г.	Харченко С.А., Ситникова Г.Б.
5	Подготовить места к расселению участников соревнования	до 04.04.12г.	Парников А.А., Мулер И.Ю.
6	Подготовить музыкальные номера на открытие	до 05.04.12г.	Парников А.А.
7	Отработать вопрос по доставке наградной атрибутики (грамоты, медали, кубки)	до 04.04.12г.	Минмолспорт РС (Я), Лауэр А.А.
8	Обеспечить медицинское обслуживание участников соревнований	05– 07.04.12г.	Парников А.А.

9	Обеспечение охраны общественного порядка на СОК «Шахтер» и в местах проживания команд	05– 07.04.12г	Левин Ю.Н.
10	Обеспечить встречу, размещение и отправку команд	04– 07.04.12г.	Парников А.А., Соснин А.А.
11	Обеспечить рекламу соревнований в СМИ, пригласить телевидение	до 06.04.12г.	Лаур А.А., Мансурова В.В., Парников А.А.
12	Организовать буфет для участников соревнований	06– 08.04.12г.	Пашкова Л.А., Парников А.А.
13	Организовать работу судейской бригады	06– 08.04.12г.	Минмолспорт РС (Я), Лаур А.А.

И.о. управляющего делами *Нерюнградской районной администрации*

В.В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнградской районной администрации от 05.04.2012 г. № 622

**О проведении на территории МО «Нерюнградский район»
V Международных спортивных игр «Дети Азии - 2012»**

В целях обеспечения работы районного организационного комитета по подготовке и проведению V Международных спортивных игр «Дети Азии - 2012», на основании Указа Президента РС (Я) от 15.07.2010г. №179 «О Международном спортивном форуме «Россия – спортивная держава» и V Международных спортивных игр «Дети Азии» Нерюнградская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 08 июля по 12 июля 2012г. в Муниципальном образовании «Нерюнградский район» V Международные спортивные игры «Дети Азии - 2012» (далее V МСИ «Дети Азии -2012»).

2. Утвердить состав организационного комитета V МСИ «Дети Азии -2012» (приложение №1).

3. Утвердить состав руководителей комиссий районного организационного комитета по подготовке и проведению V МСИ «Дети Азии -2012» (приложение № 2).

4. Районному организационному комитету организовать работу в соответствии с утвержденным планом под-

готовительных мероприятий на период 2012г. к V МСИ «Дети Азии -2012».

5. Признать утратившим силу:

5.1. Постановление Нерюнградской районной администрации от 20.04.2011г. № 822 «Об утверждении районного организационного комитета по подготовке и проведению V Международных спортивных игр «Дети Азии 2012»;

5.2. Постановление Нерюнградской районной администрации от 31.01.2011г. № 154 «Об утверждении руководителей комиссий районного Организационного комитета по подготовке и проведению V Международных спортивных игр «Дети Азии».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнградского района и разместить на сайте МО «Нерюнградский район».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы района

Г.И. Ленц

Утвержден:

постановлением Нерюнградской районной администрации от 05.04.2012 г. № 622 (приложение №1)

СОСТАВ
районного оргкомитета по подготовке и проведению
V Международных спортивных игр «Дети Азии - 2012»

1	Фитисов Андрей Владимирович	глава МО «Нерюнградский район», председатель оргкомитета;
2	Русинов Владимир Сергеевич	глава ГП «Город Нерюнгри», зам. председателя оргкомитета;
3	Дьячковский Дмитрий Кимович	первый зам. главы Нерюнградской районной администрации, зам. председателя оргкомитета;
4	<u>Члены оргкомитета:</u>	
5	Агранович Александр Львович	директор филиала «Аэропорт Нерюнгри» ФКП «Аэропорты Севера»;
6	Андрющенко Анна Болеславна	директор МОУ ДОД ДЮСШ (к);
7	Давиденко Инна Александровна	начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по РС (Я) Нерюнградского района;
8	Карачкова Светлана Михайловна	директор МУ ЦРФ и С – Крытый стадион «Горняк»;
9	Копач Вячеслав Владимирович	директор МОУ ДОД СДЮСШОР «Олимп»;
10	Шмидт Виталий Викторович	и.о. управляющего делами Нерюнградской районной администрации
11	Куликова Галина Владимировна	председатель Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнградского района;

12	Ленц Геннадий Иванович	первый зам. главы Нерюнгринской районной администрации;
13	Ляшко Виктор Иванович	начальник ж.д. ст. Беркакит, заместитель НОД – 6;
14	Левин Юрий Николаевич	начальник отдела МВД России по Нерюнгринскому району;
15	Мансурова Виктория Владимировна	главный специалист по связям с общественностью МУ «СОТО»;
16	Овчинникова Ирина Анатольевна	начальник Управления образования Нерюнгринской районной администрации;
17	Олейник Леонид Николаевич	начальник ГУ «4 отряд федеральной противопожарной службы по РС (Я)»;
18	Овчарова Лэйла Тухватовна	начальник отдела информатизации МУ «Служба организационно – технического обеспечения предоставления муниципальных услуг»;
19	Максимова Зинаида Семеновна	зам. главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам;
20	Пиляй Светлана Григорьевна	зам. главы по экономике, финансам и торговле Нерюнгринской районной администрации;
21	Пырлык Елена Анатольевна	начальник ГКУ РС (Я) «Управление здравоохранения Нерюнгринского района при Министерстве здравоохранения РС (Я)»;
22	Пашкова Людмила Анатольевна	начальник Управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации;
23	Сметанина Татьяна Сергеевна	начальник МУУКИ и И Нерюнгринского района;
24	Скотаренко Виктор Григорьевич	генеральный директор ОАО «Нерюнгринское АТП»;
25	Экова Татьяна Евгеньевна	глава ГП «поселок Чульман»;
26	Токайский Дмитрий Иванович	начальник отдела НД Нерюнгринского района УНД ГУ МЧС России по РС (Я);
27	Власенко Евгений	директор филиала НВК «Саха»;
28	Угарова Наталья Николаевна	начальник отдела по молодежной и социальной политике Нерюнгринской районной администрации;
29	Харченко Светлана Александровна	и.о. начальника отдела по ФК и С Нерюнгринской районной администрации;
30	Щербина Николай Иванович	начальник отдела промышленности, транспорта, и связи Нерюнгринской районной администрации.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 05.04.2012 г. № 622
(приложение №2)

**Состав руководителей рабочих комиссий районного оргкомитета
по подготовке и проведению V Международных спортивных игр «Дети Азии»**

№	Наименование рабочей комиссии	Руководитель	Должность
1	По финансовому обеспечению и работе со спонсорами	Пиляй Светлана Григорьевна	зам. главы по экономике, финансам и торговле Нерюнгринской районной администрации
2	По подготовке и ремонту объектов	Ленц Геннадий Иванович	первый зам. главы Нерюнгринской районной администрации
3	По организации встреч и проводов официальных делегаций, подготовке сувенирной продукции	Шмидт Виталий Викторович	и.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации
4	По аккредитационной работе и награждению спортсменов	Копач Вячеслав Владимирович	директор МОУ ДОД СДЮСШОР «Олимп»
5	По благоустройству и праздничному оформлению города Нерюнгри	Русинов Владимир Сергеевич	глава городского поселения «г. Нерюнгри»
6	По организации волонтерского движения	Максимова Зинаида Семеновна	зам. главы по социальным вопросам Нерюнгринской районной администрации

7	По организации и проведению соревнований, подготовке участников сборной команды РС (Я) и наградам.	Андрющенко Анна Болеславна	директор МОУ ДОД ДЮСШ (к)
8	По транспорту и связи	Щербина Николай Иванович	начальник отдела промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации
9	По организации мест размещения и питания	Пашкова Людмила Анатольевна	начальник Управления потребительского рынка Нерюнгринской районной администрации
10	По медицинскому обеспечению	Пырлык Елена Анатольевна	начальник ГКУ РС (Я) «Управление здравоохранения Нерюнгринского района при Министерстве здравоохранения РС (Я);
11	По организации культурной и экскурсионной программы	Сметанина Татьяна Сергеевна	начальник МУУК и И Нерюнгринского района
12	По обеспечению правопорядка и безопасности	Левин Юрий Николаевич	начальник отдела МВД России по Нерюнгринскому району
13	По контролю за обеспечением противопожарной безопасности и предупреждению чрезвычайных ситуаций	Олейник Леонид Николаевич	начальник ГУ «4 отряд федеральной противопожарной службы» по РС (Я)
14	По санитарно-эпидемиологическому надзору	Давиденко Инна Александровна	начальник территориального отдела в Нерюнгринском районе Управление Роспотребнадзора по РС (Я)
15	По рекламно-информационному обеспечению	Овчарова Лейла Тухватовна	начальник отдела информатизации Муниципального учреждения «Служба организационного – технического обеспечения предоставления муниципальных услуг»
16	По организации шефской работы	Овчинникова Ирина Анатольевна	начальник Управления образования Нерюнгринской районной администрации
17	По организации и работе службы перевода	Пахомова Ирина Геннадьевна	учитель английского, испанского языка СОШ №1

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 05.04.2012г. № 623

О подготовке и проведении расширенного выездного заседания коллегии Министерства труда и социального развития РС (Я) в МО «Нерюнгринский район»

В связи с организацией мероприятий в рамках проведения расширенного заседания Коллегии Министерства труда и социального развития РС (Я) в Нерюнгринском районе Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать проведение 12 апреля 2012 г. расширенного выездного заседания Коллегии Министерства труда и социального развития РС (Я) в Нерюнгринском районе.

2. Утвердить состав оргкомитета по подготовке и проведению расширенного выездного заседания Коллегии Министерства труда и социального развития РС (Я) в Нерюнгринском районе (приложение 1).

3. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению расширенного выездного заседания Коллегии Министерства труда и социального развития РС (Я) в Нерюнгринском районе (приложение 2).

4. Утвердить смету расходов на подготовку и проведение выездного заседания Коллегии Министерства культуры и духовного развития РС (Я) в МО «Нерюнгринский район» (приложение 3).

5. Заместителю директора МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» по учету и отчетности в органах местного самоуправления

(Колмыкова Л.А.) произвести оплату расходов выездного заседания Коллегии Министерства труда и социального развития РС (Я) в Нерюнгринском районе, согласно утвержденной сметы, за счет средств муниципального бюджета (статья 0113 «Другие общегосударственные расходы»).

6. Главному специалисту Муниципального учреждения «Служба организационно-технического обеспечения предоставления муниципальных услуг» по связям с общественностью (Мансурова В.В.) обеспечить освещение выездного заседания Коллегии Министерства труда и социального развития РС (Я) в Нерюнгринском районе в средствах массовой информации и на официальном сайте Нерюнгринской районной администрации.

7. Настоящее Постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления МО «Нерюнгринский район».

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

И. о. главы района

Г.И. Лени

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Нерюнградской
районной администрации
№ 623 от 05.04.2012 г.
(Приложение № 1)

Состав оргкомитета по подготовке и проведению расширенного выездного заседания Коллегии Министерства труда и социального развития РС (Я) в Нерюнградском районе

1. Максимова З.С. – заместитель главы Нерюнградской районной администрации по социальным вопросам – председатель;
2. Алхименкова Л.В. – начальник ГУ «Нерюнградское управление социальной защиты населения и труда» - заместитель председателя.

Члены оргкомитета:

1. Пиляй С.Г. – заместитель главы Нерюнградской районной администрации по экономике, финансам и торговле;
2. Шмидт В.В. – и.о. управляющего делами Нерюнградской районной администрации;
3. Овчинникова И.А. – начальник Управления образования Нерюнградского района;
4. Пашкова Л.А. – начальник Управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнградской районной администрации;
5. Пырлык Е.А. – начальник государственного казенного учреждения РС (Я) «Управление здравоохранения Нерюнградского района при Министерстве здравоохранения РС (Я)»;
6. Щербина Н.И. – начальник отдела промышленности, транспорта и связи Нерюнградской районной администрации;
7. Гежа А.И. – директор МУ «СОТО»;
8. Овчарова Л.Т. – начальник отдела информатизации МУ «СОТО»;
9. Угарова Н.Н. – начальник отдела социальной и молодежной политики Нерюнградской районной администрации;
10. Волкова И.В. – ответственный секретарь Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
11. Христюк М.С. – директор ГУ СО Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Тускул»;
12. Букаткина Н.А. – главный специалист отдела социальной и молодежной политики Нерюнградской районной администрации;
13. Мансурова В.В. – главный специалист по связям со СМИ МУ «СОТО».

И.о. управляющего делами Нерюнградской районной администрации

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Нерюнградской
районной администрации
№ 623 от 05.04.2012 г.
(Приложение № 2)

План мероприятий по подготовке и проведению расширенного выездного заседания Коллегии Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) в Нерюнградском районе

№п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Контроль
1.	Оповещение в СМИ о записи на прием к министру по личным вопросам	31.03.2012	Мансурова В.В.	Алхименкова Л.В.
2.	Запись на прием к министру по личным вопросам	01.04.2012 - 09.04.2012	Землянская Н.Л.	Алхименкова Л.В.
3.	Подготовка пригласительных	03.04.2012	Цай Н.М.	Алхименкова Л.В.
4.	Бронирование мест в гостиницах	10.04.2012	Ванюкова В.М.	Алхименкова Л.В.
5.	Встреча министра труда и социального развития РС (Я), размещение в гостинице, обед	11.04.2012 9-00 - 14-00	Алхименкова Л.В.	
6.	Встреча делегации на въезде в город	11.04.2012	Ванюкова В.М., Тарасенко Т.Г.	Алхименкова Л.В.
7.	Расселение делегации	11.04.2012	Ванюкова В.М., Тарасенко Т.Г.	Алхименкова Л.В.
8.	Прием министра труда и социального развития РС (Я) по личным вопросам в помещении ГКУ НУСЗНиТ	11.04.2012 14-00 - 17-00	Алхименкова Л.В.	Алхименкова Л.В.
9.	Организация питания делегации	12.04.2012	Ванюкова В.М.	Алхименкова Л.В.

10.	Организация транспорта для делегации	12.04.2012	Алхименкова Л.В.	Максимова З.С.
11.	Подготовка раздаточного материала для участников	12.04.2012	Цай Н.М.	Алхименкова Л.В.
12.	Создание условий для работы коллегии: предоставление помещения в Информационно-методическом центре (ИМЦ), проекторов, звукового оборудования, звукорежиссера	12.04.2012	Давиденко Н.В.	Овчинникова И.А.
13.	Организация стендов в помещении ИМЦ	12.04.2012	Фурсенко С.Н. Христюк М.С. Токарева Н.И. Черноусов В.П.	Алхименкова Л.В.
14.	Регистрация участников	12.04.2012	Цай Н.М., Тимиршина С.Н., Тарасенко Т.Г.	Алхименкова Л.В.
15.	Заседание Коллегии в ИМЦ	12.04.2012		Максимова З.С.
16.	Организация обеда в ИТЛ № 24	12.04.2012 13-00-14-00	Ванюкова В.М.	Алхименкова Л.В.
17.	Организация работы Коллегии в учреждениях	12.04.2012 14-30-15-30	Фурсенко С.Н. Христюк М.С. Токарева Н.И. Черноусов В.П.	Тимиршина С.Н. Цай Н.М. Тарасенко Т.Г. Ванюкова В.М.
18.	Организация круглого стола в Центре реабилитации слуха и речи «СУВАГ»	12.04.2012 16-00 - 18-00	Токарева Н.И.	Максимова З.С.
19.	Организация встречи с главой Нерюнгринского района	12.04.2012 18-00 - 19-00	Максимова З.С.	Максимова З.С.
20.	Освещение работы Коллегии в СМИ	16.04.2012	Мансурова В.В.	Максимова З.С.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЕНА:
Постановлением Нерюнгринской районной администрации
№ 623 от 05.04.2012 г.
(Приложение № 3)

С М Е Т А

расходов на подготовку и проведение выездного заседания Коллегии Министерства труда и социального развития РС (Я) в Нерюнгринском районе

1. Официальный прием главы района

65 000 руб.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 05.04.2012 г. № 624

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации № 1178 от 09.06.2011 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»

В целях приведения нормативного правового акта органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент, утвержденный постановлением Нерюнгринской районной администрации №1178 от 09.06.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»

следующие изменения:

1.1. Дополнить административный регламент пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Особенности межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. При предоставлении муниципальной услуги заявителю Управление направляет запрос в те органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами находятся необходимые для предоставления услуги заявителю документы и информация (далее - органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация).

3.3.2. От имени Управления запросы подписывает, в том числе квалифицированной электронной цифровой подписью, должностное лицо Управления.

3.3.3. Управление вправе запрашивать в соответствии с настоящим Регламентом документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, только при наличии поступившего запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Уполномоченный специалист Управления в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

оформляет запросы в соответствии с настоящим Регламентом;

передает на подпись должностному лицу оформленные запросы;

регистрирует запросы в установленном порядке;

направляет запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация.

3.3.5. Направление запросов осуществляется следующими способами:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку;

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

иными способами, не противоречащими законодательству.

3.3.6. Управление самостоятельно определяет способ направления запроса и осуществляет его направление в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3.7. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

3.3.8. При направлении запроса почтовым отправлением или курьером запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью должностного лица Управления.

3.3.9. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с ис-

пользованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.10. Днем направления запроса считается соответственно дата почтового отправления, дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.11. Днем получения ответа на запрос является соответственно дата поступления в распоряжение Управления почтового отправления, в котором содержится ответ (дата, указанная на уведомлении о вручении), дата, указанная в расписке о вручении ответа, дата, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.12. Ответ регистрируется в установленном порядке.

3.3.13. При получении ответа на запрос должностные лица Управления приобщают полученный ответ к документам, представленным заявителем.

3.3.14. Документы, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления соответствующей муниципальной услуги.

3.3.15. Органы, уполномоченные на предоставление сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставляют сведения о правах на земельные участки посредством обеспечения доступа органам местного самоуправления к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.3.16. Документы, указанные в пп. 2) п.2.6.1. настоящего регламента, предоставляются заявителем лично, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о чем уполномоченный специалист Управления сообщает Заявителю в 2-х дневный срок».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по промышленности и строительству Г.И. Ленца.

И.о. главы района

Г.И. Ленц

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 05.04.2012 г. № 625

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации № 1095 от 31.05.2011 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги ««Прием документов, необходимых для согласования перепланировки и (или) переустройства жилого (нежилого) помещения по Нерюнгринскому району, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе»

В целях приведения нормативного правового акта органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент, утвержденный постановлением Нерюнгринской районной администрации №1095 от 31.05.2011 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги ««Прием документов, необходимых для согласования перепланировки и (или) переустройства жилого (нежилого) помещения по Нерюнгринскому району, а также выдача соответствующих решений о согласовании или об отказе» следующие изменения:

1.1. Дополнить административный регламент пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Особенности межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. При предоставлении муниципальной услуги заявителю Управление направляет запрос в те органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами находятся необходимые для предоставления услуги заявителю документы и информация (далее - органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация).

3.3.2. От имени Управления запросы подписывает, в том числе квалифицированной электронной цифровой подписью, должностное лицо Управления.

3.3.3. Управление вправе запрашивать в соответствии с настоящим Регламентом документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, только при наличии поступившего запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Уполномоченный специалист Управления в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

оформляет запросы в соответствии с настоящим Регламентом;

передает на подпись должностному лицу оформленные запросы;

регистрирует запросы в установленном порядке; направляет запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация.

3.3.5. Направление запросов осуществляется следующими способами:

почтовым отправлением;
курьером, под расписку;
с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

иными способами, не противоречащими законодательству.

3.3.6. Управление самостоятельно определяет способ направления запроса и осуществляет его направление в со-

ответствии с настоящим Регламентом.

3.3.7. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

3.3.8. При направлении запроса почтовым отправлением или курьером, запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью должностного лица Управления.

3.3.9. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.10. Днем направления запроса считается соответственно дата почтового отправления, дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.11. Днем получения ответа на запрос является соответственно дата поступления в распоряжение Управления почтового отправления, в котором содержится ответ (дата, указанная на уведомлении о вручении), дата, указанная в расписке о вручении ответа, дата, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.12. Ответ регистрируется в установленном порядке.

3.3.13. При получении ответа на запрос должностные лица Управления приобщают полученный ответ к документам, представленным заявителем.

3.3.14. Документы, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления соответствующей муниципальной услуги.

3.3.15. Органы, уполномоченные на предоставление сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставляют сведения о правах на земельные участки посредством обеспечения доступа органам местного самоуправления к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.3.16. Документы, указанные в пп. 2) п.2.6.1. настоящего регламента, предоставляются заявителем лично, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о чем уполномоченный специалист Управления сообщает Заявителю в 2-х дневный срок»

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

и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления

возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по промышленности и строительству Г.И. Ленца.

И.о. главы района

Г.И. Ленц

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 05.04.2012 г. № 626

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации №1470 от 22.07.2011г.

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков для строительства (реконструкции, расширения),

находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Нерюнгринского района»

В целях приведения нормативного правового акта органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент, утвержденный постановлением Нерюнгринской районной администрации №1470 от 22.07.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков для строительства (реконструкции, расширения), находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, на территории Нерюнгринского района» следующие изменения:

1.1. Дополнить административный регламент пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Особенности межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. При предоставлении муниципальной услуги заявителю Управление направляет запрос в те органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами находятся необходимые для предоставления услуги заявителю документы и информация (далее - органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация).

3.3.2. От имени Управления запросы подписывает, в том числе квалифицированной электронной цифровой подписью, должностное лицо Управления.

3.3.3. Управление вправе запрашивать в соответствии с настоящим Регламентом документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, только при наличии поступившего запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Уполномоченный специалист Управления в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги:

оформляет запросы в соответствии с настоящим Регламентом;

передает на подпись должностному лицу оформленные запросы;

регистрирует запросы в установленном порядке;

направляет запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация.

3.3.5. Направление запросов осуществляется следующими способами:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку;

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

иными способами, не противоречащими законодательству.

3.3.6. Управление самостоятельно определяет способ направления запроса и осуществляет его направление в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3.7. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

3.3.8. При направлении запроса почтовым отправлением или курьером запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью должностного лица Управления.

3.3.9. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.10. Днем направления запроса считается соответственно дата почтового отправления, дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.11. Днем получения ответа на запрос является соответственно дата поступления в распоряжение Управления почтового отправления, в котором содержится ответ (дата, указанная на уведомлении о вручении), дата, указанная в расписке о вручении ответа, дата, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.12. Ответ регистрируется в установленном порядке.

3.3.13. При получении ответа на запрос должностные лица Управления приобщают полученный ответ к документам, представленным заявителем.

3.3.14. Документы, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления соответствующей муниципальной услуги.»

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального обра-

зования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления

возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по промышленности и строительству Г.И. Ленца.

И.о. главы района

Г.И. Ленц

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 05.04.2012 г. № 627

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от №1171 от 08.06.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»

В целях приведения нормативного правового акта органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент, утвержденный постановлением Нерюнгринской районной администрации от №1171 от 08.06.2011г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» следующие изменения:

1.1. Дополнить административный регламент пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Особенности межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. При предоставлении муниципальной услуги заявителю Управление направляет запрос в те органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами находятся необходимые для предоставления услуги заявителю документы и информация (далее - органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация).

3.3.2. От имени Управления запросы подписывает, в том числе квалифицированной электронной цифровой подписью, должностное лицо Управления.

3.3.3. Управление вправе запрашивать в соответствии с настоящим Регламентом документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, только при наличии поступившего запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Уполномоченный специалист Управления в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги:

оформляет запросы в соответствии с настоящим Регламентом;

передает на подпись должностному лицу оформленные запросы;

регистрирует запросы в установленном порядке;

направляет запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация.

3.3.5. Направление запросов осуществляется следующими способами:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку;

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

иными способами, не противоречащими законодательству.

3.3.6. Управление самостоятельно определяет способ направления запроса и осуществляет его направление в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3.7. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

3.3.8. При направлении запроса почтовым отправлением или курьером запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью должностного лица Управления.

3.3.9. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.10. Днем направления запроса считается соответственно дата почтового отправления, дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.11. Днем получения ответа на запрос является соответственно дата поступления в распоряжение Управления почтового отправления, в котором содержится ответ (дата, указанная на уведомлении о вручении), дата, указанная в расписке о вручении ответа, дата, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.12. Ответ регистрируется в установленном порядке.

3.3.13. При получении ответа на запрос должностные лица Управления приобщают полученный ответ к документам, представленным заявителем.

3.3.14. Документы, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления соответствующей муниципальной услуги.

3.3.15. Органы, уполномоченные на предоставление сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставляют сведения о правах на земельные участки посредством обеспечения

доступа органам местного самоуправления к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.3.16. Документы, указанные в пп. 2) п.2.6.1. настоящего регламента, предоставляются заявителем лично, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о чем уполномоченный специалист Управления сообщает Заявителю в 2-х дневный срок».

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по промышленности и строительству Г.И. Ленца.

И.о. главы района

Г.И. Ленц

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 05.04.2012 г. № 628

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 08.06.2011 №1172 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Нерюнгринского района»

В целях приведения нормативного правового акта органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент, утвержденный постановлением Нерюнгринской районной администрации от 08.06.2011 №1172 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории Нерюнгринского района» следующие изменения:

1.1. Дополнить административный регламент пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Особенности межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. При предоставлении муниципальной услуги заявителю Управление направляет запрос в те органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами находятся необходимые для предоставления услуги заявителю документы и информация (далее - органы (организации)), в распоряжении которых находятся документы и информация).

3.3.2. От имени Управления запросы подписывает, в том числе квалифицированной электронной цифровой подписью, должностное лицо Управления.

3.3.3. Управление вправе запрашивать в соответствии с настоящим Регламентом документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, только при наличии поступившего запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Уполномоченный специалист Управления в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителем о предоставлении муниципальной услуги:

оформляет запросы в соответствии с настоящим Регламентом;

передает на подпись должностному лицу оформленные запросы;

регистрирует запросы в установленном порядке;

направляет запросы в органы (организации), в распоря-

жении которых находятся документы и информация.

3.3.5. Направление запросов осуществляется следующими способами:

почтовым отправлением;

курьером, под расписку;

с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

иными способами, не противоречащими законодательству.

3.3.6. Управление самостоятельно определяет способ направления запроса и осуществляет его направление в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3.7. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

3.3.8. При направлении запроса почтовым отправлением или курьером запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью должностного лица Управления.

3.3.9. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.10. Днем направления запроса считается соответственно дата почтового отправления, дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.11. Днем получения ответа на запрос является соответственно дата поступления в распоряжение Управления почтового отправления, в котором содержится ответ (дата, указанная на уведомлении о вручении), дата, указанная в расписке о вручении ответа, дата, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.12. Ответ регистрируется в установленном порядке.

3.3.13. При получении ответа на запрос должностные лица Управления приобщают полученный ответ к докумен-

там, представленным заявителем.

3.3.14. Документы, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления соответствующей муниципальной услуги.

3.3.15. Органы, уполномоченные на предоставление сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, предоставляют сведения о правах на земельные участки посредством обеспечения доступа органам местного самоуправления к информационному ресурсу, содержащему сведения Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

3.3.16. Документы, указанные в пп. 2) п.2.6.1. настоящего регламента, предоставляются заявителем лично, если указанные документы (их копии или сведения, содержащи-

еся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о чем уполномоченный специалист Управления сообщает Заявителю в 2-х дневный срок».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по промышленности и строительству Г.И. Ленца.

И.о. главы района

Г.И. Ленц

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 05.04.2012 г. № 629

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 08.06.2011 №1173 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Нерюнгринский район»

В целях приведения нормативного правового акта органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент, утвержденный постановлением Нерюнгринской районной администрации от 08.06.2011 №1173 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Нерюнгринский район» следующие изменения:

1.1. Дополнить административный регламент пунктом 3.3. следующего содержания:

«3.3. Особенности межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. При предоставлении муниципальной услуги заявителю Управление направляет запрос в те органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), муниципальными правовыми актами находятся необходимые для предоставления услуги заявителю документы и информация (далее - органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация).

3.3.2. От имени Управления запросы подписывает, в том числе квалифицированной электронной цифровой подписью, должностное лицо Управления.

3.3.3. Управление вправе запрашивать в соответствии с настоящим Регламентом документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, только при наличии поступившего запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Уполномоченный специалист Управления в течение 1 рабочего дня с момента поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

оформляет запросы в соответствии с настоящим Регламентом;

передает на подпись должностному лицу оформленные запросы;

регистрирует запросы в установленном порядке; направляет запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация.

3.3.5. Направление запросов осуществляется следующими способами:

почтовым отправлением;
курьером, под расписку;
с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;
иными способами, не противоречащими законодательству.

3.3.6. Управление самостоятельно определяет способ направления запроса и осуществляет его направление в соответствии с настоящим Регламентом.

3.3.7. При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

3.3.8. При направлении запроса почтовым отправлением или курьером запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе, подписывается собственноручной подписью должностного лица Управления.

3.3.9. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами

нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.10. Днем направления запроса считается соответственно дата почтового отправления, дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.11. Днем получения ответа на запрос является соответственно дата поступления в распоряжение Управления почтового отправления, в котором содержится ответ (дата, указанная на уведомлении о вручении), дата, указанная в расписке о вручении ответа, дата, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.12. Ответ регистрируется в установленном порядке.

3.3.13. При получении ответа на запрос должностные лица Управления приобщают полученный ответ к докумен-

там, представленным заявителем.

3.3.14. Документы, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления соответствующей муниципальной услуги.»

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по промышленности и строительству Г.И. Ленца.

И.о. главы района

Г.И. Ленц

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 05.04.2012г. № 631

Об утверждении Порядка предоставления бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 -2016 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях реализации муниципальной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 -2016 годы», утвержденной постановлением Нерюнгринской районной администрации от 18.10.11 № 2120, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский

район» на 2012 -2016 годы», согласно приложению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

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

И.о. главы района

Г.И. Ленц

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
№ 631 от 05.04.2012 года
(приложение)

Порядок

предоставления бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 -2016 годы»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 24 июля 2007 г.

№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.2. Порядок определяет условия расходования денежных средств, предусмотренных в бюджете МО «Нерюнгринский район» на реализацию муниципальной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012-2016 годы», утвержден-

ной постановлением Нерюнгринской районной администрации от 18.10.11 № 2120 (далее - Программа).

1.3. Денежные средства, предусмотренные в бюджете МО «Нерюнгринский район» для реализации Программы, выделяются Нерюнгринской районной администрацией (далее – уполномоченный орган) в виде субсидий.

1.4. Программой определен перечень мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», которые включают в себя финансовую, имущественную, образовательную, консультационно-информационную, организационно-методическую формы поддержки, в

том числе мероприятия по продвижению продукции субъектов малого и среднего предпринимательства, проведению мониторинга развития субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.5. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется:

- уполномоченным органом;
- уполномоченной организацией по реализации отдельных мероприятий Программы (далее – уполномоченный исполнитель) на основе соглашения между уполномоченным органом и уполномоченным исполнителем о совместной деятельности;

- уполномоченной организацией (независимо от форм собственности), отбирающейся на конкурсной основе в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

1.6. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется по заявительной форме и на основе отдельных Положений, Порядков, утвержденных уполномоченным органом или решениями уполномоченного исполнителя.

1.7. На конкурсной основе осуществляется финансовая форма поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по следующим мероприятиям Программы:

- предоставление грантов (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело;

- предоставление микрокредитов субъектам малого и среднего предпринимательства;

- субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства по участию в выставочно-ярмарочных мероприятиях, экономических и тематических форумах, проведению презентации продукции;

- субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на модернизацию производственного (технологического) оборудования, связанного с производством товаров (работ, услуг).

1.8. Конкурсный отбор получателей бюджетных средств осуществляется конкурсной комиссией, формируемой уполномоченным органом или уполномоченным исполнителем.

1.9. По результатам проведения конкурсов уполномоченный орган или уполномоченный исполнитель готовит в установленном порядке решения с указанием вида поддержки и размера предоставляемых бюджетных средств.

2. Условия предоставления бюджетных средств субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.1. При обращении субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства, за получением бюджетных средств, указанные хозяйствующие субъекты должны предоставить заявление на оказание поддержки и документы, подтверждающие их соответствие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также положениями о конкурсах или о порядках финансирования отдельных мероприятий Программы.

2.2. Претенденту на получение бюджетных средств отказывается, если не предоставлены документы, установленные положениями о конкурсах или о порядках финансирования отдельных мероприятий Программы.

2.3. Предоставление бюджетных средств не может осуществляться в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства:

- являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

- являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых.

3. Порядок проведения мероприятий по предоставлению бюджетных средств.

3.1. Уполномоченный орган или уполномоченный исполнитель организует и проводит мероприятия по предоставлению бюджетных средств:

3.1.1. Проводит прием, регистрацию поступивших заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на получение бюджетных средств;

3.1.2. Осуществляет консультационное и организационно-техническое сопровождение мероприятий и процедур по предоставлению бюджетных средств, а также их освещение в средствах массовой информации;

3.1.3. Принимает решения по заявкам субъектов малого и среднего предпринимательства на получение бюджетных средств;

3.1.4. В течение 5 дней с даты принятия решения устно или письменно сообщает претендентам на получение бюджетных средств о результатах принятого решения; решение об отказе в предоставлении бюджетных средств оформляется в письменной форме с указанием причины отказа.

4. Контроль за целевым использованием бюджетных средств и оценка эффективности реализации Программы.

4.1. Контроль за расходованием и целевым использованием бюджетных средств на оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляет Нерюнгринская районная администрация.

4.2. Нерюнгринская районная администрация ведет:

- ежегодный мониторинг развития предпринимательской деятельности в Нерюнгринском районе и влияние программных мероприятий на ее развитие;

- ежегодную оценку заявленных показателей и фактически достигнутых результатов от реализации программных мероприятий;

- реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

4.3. В случае нарушения получателем поддержки условий, установленных при предоставлении бюджетных средств, бюджетные средства должны быть возвращены Нерюнгринской районной администрации в добровольном порядке в течение пяти дней с момента получения уведомления о возврате бюджетных средств. В противном случае Нерюнгринская районная администрация обращается с исковым заявлением в арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 09.04.2012 г. № 643****Об утверждении Положения о проведении Конкурса по предоставлению грантов (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело**

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях реализации муниципальной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 - 2016 годы», утвержденной постановлением Нерюнгринской районной администрации от 18.10.11 № 2120, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении Конкурса по предоставлению грантов (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело, согласно приложению.

2. Управлению потребительского рынка (Пашкова Л. А.) осуществлять сбор заявок и экспертизу документов субъектов малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело, в соответствии с утвержденным Положением о проведении Конкурса по предоставлению

грантов (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело.

3. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 28.05.10 № 1203 «Об утверждении Положения о проведении Конкурса по предоставлению грантов (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело».

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономике, финансам и торговле С. Г. Пиляя.

*Глава района**А.В. Фитисов*

Утверждено
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 09.04.2012 г. № 643
(приложение)

Положение**о проведении Конкурса по предоставлению грантов (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении Конкурса по предоставлению грантов (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело, (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Нерюнгринской районной администрации от 05.04.2012 г. № 631 «Об утверждении Порядка предоставления бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012-2016 годы» и определяет условия конкурсного отбора бизнес-проектов на предоставление грантов (субсидий) начинающим собственное дело, и в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.2. Начинающими собственное дело являются вновь зарегистрированные и действующие менее одного года субъекты малого и среднего предпринимательства.

1.3. Грант предоставляется в форме субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» в пределах средств, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 -2016 годы», на безвозмездной основе.

1.4. Распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление грантов (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело, является Нерюнгринская районная администрация.

1.5. Конкурсный отбор претендентов на получение гранта (субсидии) осуществляет Конкурсная комиссия по отбору претендентов на получение бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 -2016 годы» (далее – Конкурсная комиссия), состав которой утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

1.6. Уполномоченным органом по приему документов от претендентов на получение гранта (субсидии) является управление потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации.

2. Условия предоставления гранта (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело

2.1. Размер гранта (субсидии) не может превышать 200 (двухсот) тысяч рублей.

2.2. Субъект малого и среднего предпринимательства вправе получить не более одного гранта (субсидии) на создание и развитие собственного дела.

2.3. Гранты (субсидии) предоставляются на любые обоснованные предпринимательские затраты, за исключением:

- оплаты труда сотрудников организации – заявителя (либо самого заявителя – индивидуального предпринимателя и его наемных работников);

- приобретения недвижимости, мебели, бытовой электроники, не используемой в производственном процессе, легковых автомобилей (за исключением автобусов любых типов, предназначенных для перевозки восьми и более

человек);

- возмещения расходов, связанных с возведением капитальных строений и проектированием.

3. Требования к претендентам конкурсного отбора

3.1. Претенденты должны пройти базовое обучение по программе «Основы предпринимательской деятельности» либо «Развитие навыков предпринимательства».

3.2. Приоритетное право на получение гранта (субсидии) имеют следующие претенденты, изъявившие желание создать и развивать собственное дело:

- молодежь (от 18 - 30 лет);
- создающие бизнес в сельской местности;

- создающие бизнес в приоритетных направлениях предпринимательства согласно Закону Республики Саха (Якутия) от 29 декабря 2008 года № 179-IV «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Саха (Якутия)»;

- работники, находящиеся под угрозой увольнения.

3.3. Не допускаются к участию в конкурсном отборе претенденты:

- имеющие просроченную задолженность по налоговым платежам и иным обязательным платежам в бюджетную систему;

- сообщившие о себе недостоверные сведения;
- нерезиденты Российской Федерации;

- осуществляющие хозяйственную деятельность за пределами Нерюнгринского района;

- осуществляющие производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- являющиеся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- являющиеся участниками соглашений о разделе продукции;

- осуществляющие предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

4. Перечень документов, предоставляемых для участия в конкурсном отборе

4.1. Для участия в конкурсном отборе претендент предоставляет в уполномоченный орган следующие документы:

• заявку на участие в конкурсном отборе согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

• личную анкету претендента согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

• бизнес-проект предпринимательской деятельности согласно приложению № 3 к настоящему Положению, который должен содержать следующую информацию:

- цель проекта;
- срок реализации бизнес – проекта;
- описание деятельности, направленной на реализацию бизнес – проекта;

- ожидаемый социально – экономический эффект от реализации бизнес – проекта (создание новых рабочих мест, увеличение платежей в местный бюджет, повышение заработной платы и т.д.);

- финансирование бизнес – проекта (объем необходимого бюджетного финансирования, объем собственных средств, включая кредитные ресурсы);

- копию паспорта;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

• копию свидетельства о внесении записи о субъекте малого и среднего предпринимательства в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ) или физических лиц (ЕГРИП);

- копию выписки из Единого государственного реестра

юридических лиц (ЕГРЮЛ) или физических лиц (ЕГРИП);

• справку из налогового органа о выполнении обязательств по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды (на дату подачи заявки) по форме 39-1;

• копию документа, свидетельствующего о том, что претендент прошел курс обучения по программе «Основы предпринимательской деятельности» либо «Развитие навыков предпринимательства»;

• копии договоров, лицензий (если деятельность лицензируется), разрешений, необходимых для реализации бизнес-проекта;

• копии правоустанавливающих документов на имущество, если оно предусмотрено для использования при реализации бизнес – проекта.

4.2. Претендент несет полную ответственность за достоверность предоставленных документов.

4.3. Конкурсная комиссия вправе осуществлять выборочный контроль за достоверностью сведений, предоставляемых претендентами на получение гранта (субсидии).

5. Порядок рассмотрения заявок и принятия решения о результатах конкурсного отбора

5.1. Информационное сообщение о проведении Конкурса по предоставлению грантов (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело, размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» www.neruadmin.ru.

5.2. Прием заявок производится постоянно со дня публикации информационного сообщения о проведении конкурса и заканчивается за один месяц до окончания финансового года.

5.3. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявок проводит проверку предоставленных претендентами документов на соответствие требованиям раздела 3 и пункта 4.1. настоящего Положения и принимает решение о передаче документов Конкурсной комиссии либо, в случае несоответствия, об отказе в приеме документов и возвращает их претенденту.

5.4. Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией по мере поступления, но не реже одного раза в полугодие.

5.5. При принятии решения о предоставлении гранта (субсидии) субъекту малого и среднего предпринимательства, подавшему заявку на участие в конкурсе, учитываются следующие критерии:

- приоритетность сферы деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства;
- количество создаваемых рабочих мест;
- экономическая эффективность бизнес-проекта;
- направление расходования средств гранта (субсидии).

5.6. Конкурсная комиссия осуществляет отбор заявок на получение гранта (субсидии) согласно критериям, указанным в приложении № 4 к настоящему Положению. Оценка критериев осуществляется по системе начисления баллов с учетом мнения членов Конкурсной комиссии о реальности критериев бизнес-проектов. Максимальное количество баллов - 55, минимальное количество - 5 баллов.

5.7. В случае начисления одинакового количества баллов при оценке критериев или полной идентичности бизнес-проектов нескольких претендентов, решение определяется голосованием членов Конкурсной комиссии. В случае, если голоса членов Конкурсной комиссии распределяются поровну, право решающего голоса имеет председатель Конкурсной комиссии.

5.8. В течение 5 дней с даты принятия решения Конкурсная комиссия сообщает участникам конкурса о результатах принятого решения. Решение об отказе в предоставлении гранта (субсидии) оформляется в письменной форме с указанием причины отказа.

5.9. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом и размещаются на официальном сайте муници-

пального образования «Нерюнгринский район».

6. Основания для принятия Конкурсной комиссией решения

об отказе в предоставлении гранта (субсидии)

6.1. Не предоставлены документы, определенные настоящим Положением или предоставлены недостоверные сведения и документы.

6.2. Не выполнены условия предоставления поддержки в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

6.3. Низкая социально-экономическая эффективность бизнес-проекта согласно оценке критериев в соответствии с приложением № 4 настоящего Положения или нереальность выполнения заявленных критериев.

7. Порядок предоставления гранта (субсидии)

7.1. Нерюнгринская районная администрация заключает в течение 5 дней с каждым из победителей конкурса типовой договор о предоставлении гранта (субсидии) согласно приложению № 5 к настоящему Положению с обязательным включением условий, обязывающих победителя Конкурса:

- в срок не позднее, чем через 60 дней после получения гранта (субсидии), предоставить документы, подтверждающие целевое использование гранта (субсидии) согласно приложению № 1 к типовому договору о предоставлении гранта (субсидии);

- ежеквартально, в течение 3 лет со дня выдачи гранта (субсидии), в срок до 15 –го числа месяца, следующего за

отчетным кварталом, предоставлять документы, подтверждающие эффективность бизнес-проекта (суммы уплаченных налогов разного уровня, создание рабочих мест и др.) согласно приложению № 2 к типовому договору о предоставлении гранта (субсидии).

7.2. Перечисление гранта (субсидии) осуществляется Нерюнгринской районной администрацией на банковские счета победителей конкурса на основании протокола Конкурсной комиссии и постановления Нерюнгринской районной администрации.

8. Порядок возврата гранта (субсидии) в случае нарушений условий, установленных при его предоставлении.

В случае не предоставления победителем конкурса, получившим грант (субсидию), документов, подтверждающих целевое расходование средств, грант (субсидия) должен быть возвращен Нерюнгринской районной администрации в добровольном порядке в течение пяти дней с момента получения уведомления о возврате гранта (субсидии). В противном случае Нерюнгринская районная администрация обращается с исковым заявлением в арбитражный суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

Приложение № 1
к Положению о проведении Конкурса по предоставлению грантов (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело

Заявка

на участие в конкурсном отборе на получение гранта (субсидии) начинающим собственное дело

№	Наименование	Содержание
1	Наименование юридического лица, ФИО руководителя или ФИО индивидуального предпринимателя	
2	Почтовый адрес (место нахождения) юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя	
3	Контактные телефоны, адреса электронной почты	
4	ОГРН	
5	ИНН	
6	Вид деятельности	
7	Перечень прилагаемых документов:	

Достоверность представленной информации подтверждаю.

М.П.

_____ (подпись заявителя)

_____ (фамилия)

_____ (дата)

Приложение № 2
к Положению о проведении Конкурса по
предоставлению грантов (субсидий)
субъектам малого и среднего предпринима
тельства, начинающим собственное дело

**Личная анкета
претендента на получение гранта (субсидии)**

№	Наименование	Содержание
1	Наименование юридического лица, ФИО руководителя или ФИО ИП	
2	Дата рождения индивидуального предпринимателя	
3	Дата регистрации (ЕГРЮЛ или ЕГРИП)	
4	Паспортные данные	серия _____ N _____ когда выдан _____ кем выдан _____
5	Кредитная история (сведения о наличии и состоянии банковских счетов, выданных им поручительств)	
6	Сведения об отсутствии в отношении претендента судебных процедур, содержащих финансовые и иные риски для целевого использования гранта (субсидии)	
7	Сведения о наличии (отсутствии) и размере собственных средств претендента, предполагаемых к вложению в представленный на соискание гранта (субсидии) бизнес-план	
8	Сведения о ранее полученных субсидиях на создание собственного дела	

Достоверность представленной информации подтверждаю.

М.П. _____ (подпись заявителя) _____ (фамилия)
_____ (дата)

Приложение № 3
к Положению о проведении Конкурса по
предоставлению грантов (субсидий)
субъектам малого и среднего
предпринимательства, начинающим
собственное дело

БИЗНЕС-ПРОЕКТ

1. ПАРАМЕТРЫ ПОТРЕБНОСТИ В СРЕДСТВАХ

Общая стоимость затрат, необходимых на реализацию проекта, всего _____ (руб.)
Из них за счет собственных средств _____ (руб.)
Потребность в гранте (субсидии) _____ (руб.)

2. ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

Краткое описание бизнес-проекта _____

2.1. Характеристика приобретаемого имущества на запрашиваемый грант (субсидию)

№ п/п	Наименование	Цена за единицу продукции (руб.)	Стоимость приобретения (руб.)
1	Основные средства:		

2	Сырье и материалы:		
n			

2.2. Планируемые показатели производства и реализации продукции:

Годы	Вид продукции	Количество (ед. изм.)	Цена за единицу (руб., тыс. руб.)	Объем производства (ед.)	Показатели реализации		
					Объем реализации (ед.)	Цена реализации (руб./ед)	Выручка от реализации (руб.)
2012							
2013							
2014							
	Итого:		X	X	X	X	

2.3. Планируемые показатели доходов (руб.)

№ стр		Всего:	по кварталам 2012				2013	2014
			1	2	3	4		
1	Планируемые доходы, в т.ч.:							
2	выручка от реализации продукции							
3	выручка от осуществления иных видов деятельности							

2.4. Налоговое окружение:

Название налога	База	Период	Ставка %
УСН	Доход-Расход	квартал	10
УСН	Доход	квартал	6
ЕНВД

2.5. План персонала

Должность	Кол-во единиц	Заработная плата в месяц (руб.)	Начисления на заработную плату (руб.)	Итого, в месяц
Всего:				

2.6. Планируемые расходы

№ стр.	Вид расходов	Всего:	по кварталам 2012				2013	2014
			1	2	3	4		
1	Расходы на приобретение материально-технических ресурсов, всего							
	в том числе:							
	Сырье и материалы							
	ГСМ и топливо							
							
	прочие							
2	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды							
3	Арендная плата							
4	Расходы на оплату водо-, электропотребление, телефона							
5	Транспортные расходы							
6	Налоги и сборы							
7	Прочие расходы (расшифровать)							
8	Итого расходы:							

2.7 План движения денежных средств (руб.)

№ стр.	Наименование показателей	Всего:	по кварталам 2012				2013	2014
			1	2	3	4		
1	Денежные средства на начало месяца (строка 4)							
2	Планируемые поступления денежных средств, всего (таблица 2.3 строка 1)							
3	Планируемые расходы по проекту, всего (таблица 2.6 строка 8)							
4	Денежные средства на конец месяца (строка 1+ строка 2 - строка 3)							

3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ БИЗНЕС-ПРОЕКТА

3.1. Чистая прибыль _____ (руб.)

Показатель	Всего:	2012	2013	2014
Чистая прибыль (доходы – расходы)				

3.2. Рентабельность инвестиции (гранта) _____ (%)
(отношение годовой суммы прибыли к сумме инвестиций (гранта)*100%)

3.3. Срок окупаемости настоящего проекта составляет _____ мес./лет (под сроком окупаемости проекта понимается продолжительность периода, в течение которого чистая прибыль от реализации проекта превышает размер инвестиций (гранта)).

3.4. Период возврата гранта (субсидии) в виде налоговых платежей в бюджет МО (период, за который сумма налоговых платежей в бюджет МО превысила размер инвестиций (гранта)) _____ мес./лет

3.5. Показатели социально-экономической эффективности бизнес-проекта:

№	Показатели	Всего:	2012	2013	2014
1	Уровень занятости населения (чел.):				
2	Уровень заработной платы в СМСП (руб./мес.):				
3	Сумма уплаченных налоговых платежей (руб.):				

СМСП _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20 г.

М.П.

Приложение № 4
к Положению о проведении Конкурса
по предоставлению грантов (субсидий)
субъектам малого и среднего
предпринимательства,
начинающим собственное дело

Критерии отбора заявок на получение гранта (субсидии)

№	Критерии отбора	Балл
1	Сфера деятельности претендента: а) приоритетные направления предпринимательства согласно Закону Республики Саха (Якутия) от 29 декабря 2008 года № 179-IV «О развитии малого и среднего предпринимательства в Республике Саха (Якутия)»; б) прочие направления.	10 1
2	Претенденты: а) имеют приоритетное право на получение гранта (субсидии) согласно утвержденному Положению; б) иные категории.	10 1
3	Возможность в короткие сроки вернуть полученный грант (субсидию) в виде налоговых платежей в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район»: а) в течение двух лет с начала реализации проекта; б) в период от двух до трех лет с момента предоставления средств поддержки; в) свыше трех лет с момента предоставления средств поддержки.	10 5 1
4	Создание новых рабочих мест в период реализации проекта: а) свыше 5 новых рабочих мест; б) от 5 до 2 новых рабочих мест; в) менее двух единиц.	10 5 1
5	Наличие собственных средств претендента, предполагаемых к вложению в предоставленный на соискание гранта (субсидии) проект.	5
6	Расходование средств: а) запрашиваемые средства в полном объеме используются на приобретение основных средств; б) более 50% запрашиваемых средств поддержки используются на приобретение основных средств; в) менее 50% запрашиваемых средств поддержки используются на приобретение основных средств.	10 5 1

Приложение № 5
к Положению о проведении Конкурса
по предоставлению грантов (субсидий)
субъектам малого и среднего
предпринимательства,
начинающим собственное дело

Типовой договор № _____

О предоставлении гранта (субсидии) субъектам малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело

г. Нерюнгри

«___» _____ 20__ года

Нерюнгринская районная администрация в лице Фитисова Андрея Владимировича, действующего на основании Устава района и Положения о Нерюнгринской районной администрации (далее Администрация), с одной стороны, и субъект малого (среднего) предпринимательства, начинающий собственное дело, _____ в лице директора _____ (далее Получатель), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Администрация предоставляет Получателю грант (субсидию) в размере _____ (_____) рублей для организации собственного дела согласно Положению о проведении Конкурса по предоставлению грантов (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело.

1.2. Финансирование по настоящему договору осуществляется в соответствии с муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012-2016 годы», Соглашением № _____ от «___» _____ 20__ года между Министерством по делам предпринимательства и развития туризма Республики Саха (Якутия) и Администрацией МО «Нерюнгринский район» Республики Саха (Якутия) о предоставлении субсидий из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) муниципальному бюджету МО «Нерюнгринский район» на муниципальную поддержку малого и среднего предпринимательства.

1.3. Основаниями для финансирования являются:

1.3.1. Протокол заседания Конкурсной комиссии по отбору претендентов на получение бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012-2016 годы» № ___ от «___» _____ 20__ года;

1.3.2. Постановление Нерюнгринской районной администрации о предоставлении грантов (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства, начинающим собственное дело, № _____ от «___» _____ 20__ года.

1.4. Грант (субсидия) предоставляется на:

2. Обязательства сторон

2.1. Получатель обязуется:

2.1.1. В срок не позднее, чем через 60 дней после получения гранта (субсидии), представить документы, подтверждающие целевое использование гранта (субсидии), согласно пункту 1.4. (приложение № 1 к настоящему договору);

2.1.2. Ежеквартально в течение 3 лет со дня выдачи гранта (субсидии) в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять документы, подтверждающие эффективность бизнес-проекта (суммы уплаченных нало-

гов разного уровня) (приложение № 2 к настоящему договору);

2.1.3. Обеспечивать выполнение показателей социально-экономической эффективности в установленные сроки, предусмотренные бизнес-проектом:

2.1.4. В случае не предоставления документов, подтверждающих целевое расходование средств, вернуть грант (субсидию) Администрации в добровольном порядке в течение пяти дней с момента получения требования Администрации о возврате неиспользованной (использованной не по назначению) суммы гранта.

2.2. Администрация обязуется выплатить Получателю грант (субсидию) в размере, указанном в пункте 1.1., в течение 15 дней с момента подписания настоящего договора.

2.3. Администрация вправе осуществлять выборочную проверку достоверности сведений, предоставляемых Получателем гранта (субсидии).

2.4. В случае выявления нецелевого использования Получателем гранта, а также товаров, работ, услуг, приобретенных с помощью гранта (субсидии), грант (субсидия) подлежит возврату Администрации в добровольном порядке в течение пяти дней, начиная с момента установления нецелевого использования.

2.5. В случаях не возврата гранта (субсидии) Получателем, предусмотренных в пунктах 2.1.4. и 2.4., Администрация оставляет за собой право обращаться в суд о взыскании суммы денежных средств, обозначенной в пункте 1.1. настоящего договора.

3. Порядок предоставления гранта (субсидии)

Перечисление гранта (субсидии) осуществляется Администрацией одновременно на банковский счет Получателя.

4. Ответственность

4.1. Получатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством:

4.1.1. За нецелевое использование гранта (субсидии) или товаров, работ, услуг, приобретенных с помощью гранта.

4.1.2. За несвоевременное предоставление документов, подтверждающих эффективность бизнес-проекта и целевое использование гранта (субсидии) согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему договору).

4.1.3. За несвоевременный возврат гранта (субсидии) в случае ненадлежащего исполнения обязательств, обозначенных в подпункте 2.1.4. и 2.4.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор действует с момента его подписания до выполнения всех обязательств, указанных в настоящем договоре.

5.2. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из сторон.

5.3. Все дополнения к настоящему договору являются его неотъемлемой частью.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Отношения, не урегулированные настоящим договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все разногласия, споры, возникающие между сторонами в ходе исполнения обязательств по настоящему договору, решаются путем переговоров.

6.3. Разногласия, споры, не урегулированные путем переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке.

7. Адреса и реквизиты Сторон

Администрация:

678960, Республика Саха (Якутия),

г.Нерюнгри, ул.Дружбы Народов,21.

Нерюнгринская районная администрация

ИНН 1434027046

КПП 143401001

ОКАТО 98406550000

ОГРН 1031401720129

Управление ФК по РС(Я) (Нерюнгринская районная

Администрация) л/с 03001034085

р/с № 40204810800000000442

в ГРКЦ ЦНБРС(Я) Банка России г.Якутск

БИК 049849000

8. Подписи и печати сторон

Получатель:

Администрация:

Получатель:

Глава района _____ А.В. Фитисов

(подпись)

МП

(подпись)

МП

Приложение № 1 к Типовому договору
о предоставлении гранта (субсидии)
субъектам
малого и среднего предпринимательства,
начинающим собственное дело

Сведения об использовании целевых средств, выделяемых из бюджета муниципального образования "Нерюнгринский район" в соответствии с муниципальной целевой программой "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании "Нерюнгринский район" на 2012-2016 г." на гранты (субсидии) начинающим собственное дело.

Представляют:	Сроки представления
Нерюнгринская районная администрация	не позднее 60 дней со дня получения гранта (субсидии)

Наименование отчитывающейся организации: _____

Почтовый адрес: _____

Система налогообложения _____

№ и дата заключения Договора _____

Коды отчитывающегося предприятия					
ОКПО	ОКВЭД	ОКОНХ	ОКАТО	ОКОГУ	ОКОПФ
					ОКФС

Направление расходование грантов (субсидий)

Наименование товаров, работ и услуг	Цель приобретения	Поставщик	Стоимость, в руб.	Оправдательный документ*
1.				
2.				
3.				
Итого:				

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Должностное лицо, ответственное за составление формы _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

_____ " ____ " _____ 20 ____ года
 (номер контактного телефона) (дата составления документа)

* к настоящему отчету должны быть приложены копии оправдательных документов

Приложение № 2 к Типовому договору
о предоставлении гранта (субсидии) субъектам
малого и среднего предпринимательства,
начинающим собственное дело

**Сведения об эффективности бизнес-проекта,
предоставления грантов (субсидий) начинающим собственное дело
в рамках муниципальной целевой программы
"Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования "Нерюнгринский район" на 2012-2016г"
за _____ 20____ г.
(отчетный квартал)**

Представляют:	Сроки представления
Нерюнгринская районная администрация	15 числа после отчетного периода

Наименование отчитывающегося предприятия: _____

Почтовый адрес: _____

Система налогообложения _____

№ и дата заключения Договора _____

Коды отчитывающегося предприятия					
ОКПО	ОКВЭД	ОКОНХ	ОКАТО	ОКОГУ	ОКОПФ
					ОКФС

Показатели хозяйственной деятельности

Наименование	данные на дату выдачи гранта (данные последней отчетной даты), в тыс. руб.	данные на отчетную дату, в тыс. руб.
доходы		
расходы		
доходы-расходы		
оборот		
предприятия		
произведено товаров, работ и услуг		

средняя списочная численность работающих	
средняя месячная заработная плата работников	
минимальная заработная плата работников	
уплачено налогов в зависимости от системы налогообложения в том числе по видам налогов:	
1. налог на прибыль организаций	
2. НДС	
3. ЕСН	
4. НДФЛ	
5. Налог на имущество организаций	
6. ЕСХН	
7. ЕНВД	
Инвестиции в основной капитал за счет:	
собственных средств	
из средств грантов (субсидий)	

Руководитель предприятия _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Должностное лицо, ответственное за составление формы _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)
 _____ (должность)

_____ " ____ " _____ 20 ____ года
 _____ (номер контактного телефона)
 _____ (дата составления документа)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 09.04.2012 г. № 644

О создании Конкурсной комиссии по отбору претендентов на получение бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 - 2016 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209 –ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях реализации муниципальной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 - 2016 годы», утвержденной постановлением Нерюнгринской районной администрации № 2120 от 18.10.11, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Конкурсную комиссию по отбору претендентов на получение бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 - 2016 годы».

2. Утвердить:

2.1. Состав Конкурсной комиссии по отбору претенден-

тов на получение бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 - 2016 годы» (приложение №1);

2.2. Положение о Конкурсной комиссии по отбору претендентов на получение бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 - 2016 годы» (приложение № 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

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

Глава района

А.В. Фитисов

Приложение № 1
к постановлению Нерюнгринской
районной администрации
от 09.04.2012 г. № 644

Состав Конкурсной комиссии
по отбору претендентов на получение бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 - 2016 годы»

	Основной состав	Резервный состав
Председатель Конкурсной комиссии	Фитисов А.В. – глава Нерюнгринской районной администрации	
Заместитель председателя Конкурсной комиссии	Пиляй С.Г. – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле	
Секретарь Конкурсной комиссии	Комарь Е.М. – главный специалист управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации	Пашкова Л.А. – начальник управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации
Члены комиссии:		
Управление Министерства финансов РС(Я) в Нерюнгринском районе	Чоботова М.В – руководитель	Сучкова Н.З. – заместитель руководителя
Управление потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации	Пашкова Л.А.- начальник	Кравченко А.Я.- главный специалист
Юридический отдел Нерюнгринской районной администрации	Савельева Т.Ю. – начальник	Торгашина Е.В. – заместитель начальника
Управление экономического развития, ценовой (тарифной) политики Нерюнгринской районной администрации	Хворова Ю.В. – начальник	Сивцова Е.В. – заместитель начальника
Отдел работы с налогоплательщиками ИФНС по Нерюнгринскому району	Соловьева Н.М. - начальник	

Нерюнгринский районный Совет депутатов	Селин В.В. – депутат Нерюнгринского районного Совета депутатов, директор Нерюнгринского филиала ГАУ «Центрлес» РС(Я)	
	Кошуков А.А. - депутат Нерюнгринского районного Совета депутатов, индивидуальный предприниматель	
НО «Союз предпринимателей Нерюнгринского района»	Клычкова А.Н. – заместитель председателя НО «Союз предпринимателей Нерюнгринского района», директор ООО «Арбат»	Машарыпов С.Ш. – председатель НО «Союз предпринимателей Нерюнгринского района»; директор ДПиСМИ РС(Я) «Полиграфический центр»
Индивидуальный предприниматель	Авраменко Андрей Алексеевич – индивидуальный предприниматель	

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

Приложение № 2
к постановлению Нерюнгринской
районной администрации
от 09.04.2012 г. № 644

Положение

о Конкурсной комиссии по отбору претендентов на получение бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 - 2016 годы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Конкурсной комиссии по отбору претендентов на получение бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 - 2016 годы» (далее - Конкурсная комиссия), разработано в соответствии с постановлением Нерюнгринской районной администрации от 05.04.2012 г. № 631 «Об утверждении Порядка предоставления бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 - 2016 годы» и определяет порядок деятельности Конкурсной комиссии по проведению отбора субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с мероприятиями муниципальной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2012 - 2016 годы», утвержденной постановлением Нерюнгринской районной администрации от 18.10.11 № 2120 (далее – Программа).

2. Цели и задачи Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия создается в целях проведения отбора претендентов из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, обеспечивающих наиболее эффективное использование бюджетных средств, предусмотренных Программой.

2.2. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает заявки на соответствие условиям предоставления бюджетных средств, предусмотренным положениями о конкурсах или порядках финансирования отдельных мероприятий Программы;
- определяет субъекты малого и среднего предпринимательства, которым может быть предоставлены бюджетные средства, предусмотренные Программой;
- рассматривает конфликтные ситуации, возникающие при рассмотрении заявок и принимает меры к их разрешению;
- обеспечивает конфиденциальность сведений, содержа-

щихся в предоставленных документах;

- проводит оценку результатов деятельности получателей бюджетных средств;
- в течение 5 дней с даты принятия решения устно или письменно сообщает претендентам на получение бюджетных средств о результатах принятого решения; решение об отказе в предоставлении бюджетных средств оформляется в письменной форме с указанием причины отказа;
- принимает решение о возврате субъектами малого и среднего предпринимательства полученных бюджетных средств в случае их нецелевого использования.

3. Порядок формирования Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом.

3.2. В состав Конкурсной комиссии входят не менее семи человек – членов Конкурсной комиссии, в их числе - председатель Конкурсной комиссии.

3.3. Количественный и персональный состав Конкурсной комиссии утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

3.4. В состав Конкурсной комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены. Персональный состав членов Конкурсной комиссии состоит из представителей Нерюнгринской районной администрации, Управления Министерства финансов РС(Я) в Нерюнгринском районе, Инспекции Федеральной налоговой службы по Нерюнгринскому району РС(Я), депутатов Нерюнгринского районного Совета, представителей от общественных объединений предпринимателей Нерюнгринского района и субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.5. Изменения состава Конкурсной комиссии осуществляются путем внесения соответствующих изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации, утверждающее состав Конкурсной комиссии.

4. Права и обязанности членов Конкурсной комиссии

4.1. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

4.2. Заместитель председателя Конкурсной комиссии

выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

4.3. Члены Конкурсной комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях Конкурсной комиссии;
- проводить оценку и сопоставления заявок на участие в отборе претендентов для выделения бюджетных средств на мероприятия, предусмотренные Программой.

4.4. Члены Конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми предоставленными документами и сведениями, составляющими заявку на участие в отборе;
- проверять правильность содержания протокола, в том числе правильность отражения в этих протоколах своих выступлений;
- письменно излагать свое особое мнение при проведении отбора.

4.5. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала. Ведет протокол заседания Конкурсной комиссии.

5. Порядок работы Конкурсной комиссии

5.1. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от

утвержденного числа членов.

5.2. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов с учетом оценки критериев, предусмотренных в положениях о предоставлении муниципальной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается. В случае несогласия с решением, каждый член Конкурсной комиссии имеет право изложить особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

5.3. Конкурсная комиссия приглашает на свои заседания претендентов на получение бюджетных средств, подавших заявки, а также при необходимости, представителей других структур (по отраслевому принципу, глав сельских и городских поселений и др.).

5.4. Секретарь Конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней оформляет решение Конкурсной комиссии протоколом, который подписывается председателем и секретарем Конкурсной комиссии и направляется в уполномоченный орган для оформления документов на выделение бюджетных средств.

И.о. управляющего делами Нерюнградской районной администрации

В.В. Шмидт

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Нерюнградской районной администрации от 09.04.2012 г. № 102-р

О создании комиссии по отбору получателей субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнградский район» на поддержку сельскохозяйственного производства в 2012 году

С целью отбора лиц, имеющих право на получение субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в 2012 году из бюджета муниципального образования «Нерюнградский район», руководствуясь Законом Республики Саха (Якутия) от 15.12.2010г. 881-З №639-IV «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства», во исполнение постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.12.2011 № 678 «Об утверждении Порядка расходования и учёта субвенций, предоставляемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства» и постановления Нерюнградской районной администрации № 561 от 30.03.2012года «Об утверждении Правил предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнградский район» на поддержку сельскохозяйственного производства»:

1. Создать Комиссию по отбору получателей субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнградский район» на поддержку сельскохозяйственного производства в 2012 году в составе:

- председатель – Дьячковский Д.К. (первый заместитель главы Нерюнградской районной администрации по вопросам связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК);
- заместитель председателя – Хворова Ю.В. (и.о. начальника управления экономического развития и муниципального заказа);

- секретарь - Ветрова И.И. (экономист МКУ УСХ Нерюнградского района).

2. Члены комиссии:

- 1) Дерягин С.Н. – руководитель МКУ УСХ Нерюнградского района;
- 2) Дмитриева С.Г. – главный бухгалтер МКУ УСХ Нерюнградского района;
- 3) Владимиров Н.А. – директор МУП «Иенгра»;
- 4) Волков В.А. – индивидуальный предприниматель, глава КФХ «Фармер».

3. Утвердить Положение о комиссии по отбору получателей субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнградский район» на поддержку сельскохозяйственного производства согласно Приложению.

4. Комиссии обеспечить согласованную работу по отбору получателей субсидий из местного бюджета на основании постановления Нерюнградской районной администрации №561 от 30.03.2012 года «Об утверждении Правил предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнградский район» на поддержку сельскохозяйственного производства».

5. Настоящее распоряжение опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнградского района и разместить на официальном сайте МО «Нерюнградский район» www.neruadmin.ru.

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Нерюнградской районной администрации по вопросам связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК Дьячкова Д.К.

Глава района

А.В. Фитисов

Утвержден распоряжением
Нерюнгринской
районной администрации
от 09.04.2012 г. № 102-р
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по отбору получателей субсидий
из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район»
на поддержку сельскохозяйственного производства

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по отбору получателей субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства (далее - Комиссия), разработано в соответствии с постановлением Нерюнгринской районной администрации от 30.03.2012 г. № 561 «Об утверждении Правил предоставления в 2012 году субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства» и определяет порядок деятельности Комиссии по проведению отбора получателей субсидий.

2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях проведения отбора получателей субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства из числа юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, индивидуальных предпринимателей – производителей товаров, работ и услуг).

2.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает заявки на соответствие условиям предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства;
- определяет победителей получателей субсидий, которым могут быть предоставлены бюджетные средства;
- рассматривает конфликтные ситуации, возникающие при рассмотрении заявок и принимает меры к их разрешению;
- обеспечивает конфиденциальность сведений, содержащихся в предоставленных документах;
- проводит оценку результатов деятельности получателей субсидий;
- в течение 5 дней, с даты принятия решения устно или письменно сообщает претендентам на получение субсидий о результатах принятого решения; решение об отказе в предоставлении бюджетных средств оформляется в письменной форме с указанием причины отказа;
- принимает решение по возврату выделенных субсидий, в случае выявления недостоверных данных в предоставленных документах получателя субсидии.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. В состав Комиссии входят не менее семи человек – членов Комиссии, в их числе - председатель Комиссии.

3.2. Количественный и персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Нерюнгринской районной администрации.

3.3. В состав Комиссии входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены. Персональный состав членов Комиссии состоит из представителей Нерюнгринской районной администрации, финансово-казначейского Управления, представителей Управления сельского хозяйства и представителей сельхозтоваропроизводителей.

3.4. Изменения состава Комиссии осуществляется путем внесения соответствующих изменений в распоряжение

Нерюнгринской районной администрации, утверждающее состав Комиссии.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

4.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя в его отсутствие.

4.3. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
 - проводить оценку и сопоставления заявок на участие в отборе получателей субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства;
- 4.4. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми предоставленными документами и сведениями, составляющими заявку на участие в отборе;
- проверять правильность содержания протокола, в том числе правильность отражения в этих протоколах своих выступлений;
- письменно излагать свое особое мнение при проведении отбора.

4.5. Секретарь Комиссии осуществляет информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за два рабочих дня до их начала. Ведет протокол заседания Комиссии.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствуют не менее 2/3 от утвержденного числа членов.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто. Проведение заочного голосования не допускается. В случае несогласия с решением, каждый член Комиссии имеет право изложить особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

5.3. Комиссия приглашает на свои заседания претендентов на получение субсидий, подавших заявки, а также при необходимости, представителей других структур (по отраслевому принципу, глав сельских и городских поселений и др.).

5.4. Секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней оформляет решение Комиссии протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии и направляется в уполномоченный орган для оформления документов на выделение субсидий.

*И.о. управляющего делами Нерюнгринской
районной администрации*

В.В. Шмидт

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СООБЩЕНИЯ

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района в соответствии с решением Нерюнгринского районного Совета депутатов от 25.02.2011 № 4-30 «О внесении изменений и дополнений в решение Нерюнгринского районного Совета от 10.02.2010 № 5-16 «Об утверждении Программы (прогнозного плана) приватизации муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2010-2012 годы» и постановлением Нерюнгринской районной администрации от 30.03.2012 г. № 565 «О проведении аукциона по продаже муниципального имущества» проводит аукцион, открытый по составу участников и закрытый по форме подачи предложений о цене имущества.

На аукцион выставлен: автомобиль ВАЗ – 21213, год выпуска 2001, модель, номер двигателя 21213.6588609, идентификационный номер (VIN) ХТА21213011574055.

Начальная цена продажи объекта – 47 000 (сорок семь тысяч) рублей, без НДС.

Условия и сроки платежа: единовременно в течение пяти дней со дня заключения договора купли-продажи.

Средство платежа: денежная единица /валюта/ РФ.

Реквизиты для перечисления окончательных платежей: УФК по Республике Саха (Якутия) в Нерюнгринском районе (Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района), ИНН 1434027060, р/счет 401018101000000-10002 в ГРКЦ НБ Республики Саха (Якутия) Банка России г. Якутск, БИК 049805001, КПП 143401001, ОКАТО 9840600-0000, КБК 164 1 14 02053 05 0000 410 «Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу».

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 10 процентов начальной цены продажи муниципального имущества.

Сумма задатка - 4 700 (четыре тысячи семьсот) рублей.

Реквизиты для перечисления задатка: Нерюнгринская районная администрация (Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, л/с 35164034115), ИНН 1434027046, КПП 143401001, т/с 40302810598495000003, Банк получателя: РКЦ Нерюнгри, г. Нерюнгри, БИК 049849000.

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

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

Адрес места приема заявок и документов, возможности ознакомления со сведениями о продаваемом имуществе: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 108, тел. 4-22-81.

Дата начала приема заявок – 10 апреля 2012 года с 9 часов 30 минут.

Дата окончания приема заявок – 10 мая 2012 года в 16 часов 00 минут.

Дата определения участников аукциона: 24 мая 2012 г., 15 часов 00 минут.

Дата и место проведения аукциона: 24 мая 2012 г., каб. 112., 15 часов 00 минут.

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

Перечень представляемых претендентами документов и требования к их оформлению:

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

1. Юридические лица:

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

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

2. Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

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

4. Опись представленных документов. Заявка и опись составляются в двух экземплярах.

5. Предложения о цене муниципального имущества подаются в день подведения итогов аукциона. По желанию претендента запечатанный конверт с предложением о цене имущества может быть подан при подаче заявки.

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

Срок заключения договора купли-продажи: в течение 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

Порядок определения победителя: победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе торгов наиболее высокую цену за имущество.

При равенстве двух и более предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе, закрытом по форме подачи предложения о цене, победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок.

Председатель Комитета

Г.В. Куликова

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

№ п.п.	Местоположение земельного участка (адрес)	Площадь земельного участка	Цель использования земельного участка	Данные о застройщике
1	2	3	4	5
1.	Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, с. Иенгра, между жилыми домами 16 и 16/1 по ул. Иенгринская	Площадь участка – 1500 м²	Строительство индивидуального жилого дома	Васильев Семен Степанович

Возможно изменение площади земельного участка с разницей +(-) 10%.

Вопросы, предложения, заявления и другая информация о предоставлении указанного земельного участка принимаются по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д.21, каб. 212 (Управление архитектуры и градостроительства), тел.4-17-75, 4-07-92.

Срок приема обращений до 12 мая 2012года.

И.о. начальника Управления архитектуры и градостроительства

Н.Н. Нестеренко

Правовая помощь "КОНСУЛЬТАНТ+"

ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральные законы

Федеральный закон от 30 марта 2012 г. N 19-ФЗ «О внесении изменений в статью 67 части первой и статью 288 части второй Налогового кодекса Российской Федерации»

Поправки к НК РФ: регионы, теряющие доходы от консолидации «Газпрома», лишатся их постепенно. Субъекты Федерации наделены правом устанавливать иные основания и условия (чем это предусмотрено НК РФ) выделения инвестиционного кредита по налогу на прибыль в части, зачисляемой в региональные бюджеты. Ранее они могли делать это лишь по региональным налогам. Поправка позволит расширить масштабы использования такого инструмента поддержки инвестиций, как налоговый кредит. Кроме того, вводится особый порядок уплаты налога на прибыль ответственным участником консолидированной группы налогоплательщиков, в состав которой входят организации-собственники объектов Единой системы газоснабжения. Речь идет о холдинге «Газпром». Согласно НК РФ после создания группы региональная часть налога перечисляется в те субъекты Федерации, в которых находятся персонал и производственные мощности холдинга. Поправками для регионов, теряющих доходы от консолидации «Газпрома», вводится 4-летний переходный период (2012-2015 гг.). Поступления в их бюджеты будут сокращаться постепенно: в 2012 г. - на 20%, в 2013 г. - 40%, 2014 г. - 60%, 2015 г. - 80%. Для этого предусмотрена особая формула расчета налога (авансовых платежей). Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования. Положения об особом порядке уплаты налога на прибыль при консолидации «Газпрома»

распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2012 г.

Федеральный закон от 1 апреля 2012 г. N 20-ФЗ «О ратификации Протокола о внесении изменений в Конвенцию между Правительством Российской Федерации и Правительством Итальянской Республики об избежании двойного налогообложения в отношении налогов на доходы и капитал и предотвращении уклонения от налогообложения от 9 апреля 1996 года»

Протокол о внесении изменений в межправительственную Конвенцию России и Италии об избежании двойного налогообложения ратифицирован. Ратифицирован Протокол о внесении изменений в межправительственную Конвенцию России и Италии об избежании двойного налогообложения в отношении налогов на доходы и капитал и предотвращении уклонения от налогообложения от 9 апреля 1996 г. В перечне итальянских налогов, на которые распространяется конвенция, местный подоходный налог и налог на собственность предприятий заменяются региональным налогом на производственную деятельность. Уточняется, что применительно к Италии термин «компетентный орган» означает Министерство экономики и финансов (ранее - Министерство финансов). Закрепляется следующее. Когда одно договаривающееся государство запрашивает информацию, другое использует имеющиеся возможности для ее сбора, даже если на данный момент оно не нуждается в таких сведениях для собственных налоговых нужд.

Федеральный закон от 1 апреля 2012 г. N 21-ФЗ «О ратификации Договора о зоне свободной торговли»

Ратифицирован многосторонний Договор стран СНГ о зоне свободной торговли. Ратифицирован Договор о зоне свободной торговли. Он подписан 18 октября 20-11 г. в Санкт-Петербурге Россией, Арменией, Беларусью, Казахстаном, Киргизией, Молдовой, Таджикистаном и Украиной. Договор заменяет заключенные между государствами-участниками СНГ соглашения о свободной торговле (как дву-, так и многосторонние). В частности, он предусматривает следующее. Стороны не применяют во взаимной торговле экспортные и импортные пошлины, а также эквивалентные платежи. Исключения перечислены в приложении 1 к договору. При этом стороны проводят переговоры о снижении и поэтапной отмене экспортных пошлин, указанных в этом приложении. Отменяются количественные ограничения и запреты во взаимной торговле согласно графику, приведенному в приложении 2 к договору. Стороны предоставляют друг другу национальный режим и субсидии, обеспечивают свободу транзита товаров и транспортных средств (кроме трубопроводного транспорта). Урегулированы вопросы, касающиеся госзакупок, применения специальных защитных, антидемпинговых и компенсационных, санитарных и фитосанитарных, технических мер. Закреплены правила осуществления международных переводов и платежей за поставки товаров в рамках взаимной торговли. Принципиально важным отличием договора является инструмент, позволяющий принудить сторону, нарушающую свои обязательства, к их выполнению. Речь идет о правилах разрешения споров. Это неотъемлемая часть договора.

Федеральный закон от 1 апреля 2012 г. N 23-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»

Повышены уровень защищенности населения и территорий от ЧС, а также готовность сил и средств, привлекаемых к борьбе с ними. Приняты поправки к Закону о защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера. Даны определения режиму функционирования органов управления и сил единой госсистемы предупреждения и ликвидации ЧС, уровню реагирования на ЧС. Также закреплен порядок функционирования этих органов и сил. Установлены 3 режима функционирования названных органов и сил. Это режимы повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации. Порядок организации деятельности указанных органов и сил, основные мероприятия, проводимые ими, определяются Правительством России. Закреплены следующие уровни реагирования на ЧС: объектовый, местный, региональный (межмуниципальный), федеральный и особый. В частности, последний устанавливается решением Президента России при ликвидации ЧС с привлечением сил и средств федеральных органов исполнительной власти. Речь идет и о специально подготовленных силах и средствах ВС РФ, иных войск, воинских формирований и др. В законе приведен открытый перечень дополнительных мер обеспечения безопасности населения. Среди них - приостановление деятельности организаций, находящихся в зоне ЧС, ограничение доступа граждан и транспортных средств на территорию, где возможно возникновение такой ситуации. Эти меры принимаются при введении режима повышенной готовности или ЧС, а также при установлении уровня реагирования.

Федеральный закон от 1 апреля 2012 г. N 24-ФЗ «О внесении изменений в статью 1.1 Федерального закона «О днях воинской славы и памятных датах России» и признании утратившим силу Постановления Президиума Верховного Совета Российской Федерации «Об установлении Дня памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах»

Список памятных дат пополнился Днем участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф. В России установлена новая памятная дата. 26 апреля - День участников ликвидации последствий радиационных аварий и катастроф. В этот день в 1986 г. на весь мир прогремело сообщение о катастрофе на Чернобыльской АЭС. Вклад героев-спасателей, которые сознательно шли на смертельный риск и победили ядерную стихию, огромен и заслуживает самой глубокой благодарности современников и потомков. Кроме того, 26 апреля является международным днем памяти всех жертв таких аварий. Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования. Постановление Президиума Верховного Совета России об установлении Дня памяти погибших в радиационных авариях и катастрофах утратило силу.

Федеральный закон от 1 апреля 2012 г. N 25-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

У образовательных учреждений УИС будет вторая гербовая печать, оттиск которой не указывает на принадлежность юрлица к этой системе. Усовершенствован порядок работы созданных в УИС образовательных учреждений. Осужденные-инвалиды I или II группы, страдающие хроническими формами заболеваний, а также осужденные мужчины старше 60 лет и женщины старше 55 лет могут по их желанию получить начальное профобразование. Условие - отсутствие у них медицинских противопоказаний. Ранее указанные лица по желанию могли пройти профподготовку.

Перечень хронических заболеваний (медпротивопоказаний), препятствующих получению осужденными начального профобразования и (или) их профподготовке, определяется совместным нормативным правовым актом Минюста и Минздравсоцразвития России. Также речь идет о порядке проведения медосмотров осужденных на предмет наличия (отсутствия) у них названных противопоказаний. Правила внутреннего распорядка, подбор и расстановка кадров, формирование группы в образовательных учреждениях УИС реализуются с учетом режимных требований и правил внутреннего распорядка организаций, исполняющих наказания в виде лишения свободы. Указанные процессы должны согласовываться с руководством последних. Учебные заведения, созданные в УИС, с согласия учредителя (собственника) могут предоставлять учреждениям, исполняющим наказания в виде лишения свободы, в пользование движимое и недвижимое имущество для трудового воспитания осужденных. Оно передается бесплатно в свободное от обучения и практики время. Таким образовательным учреждениям предоставляется вторая гербовая печать, оттиск которой не содержит указания на принадлежность юрлица к УИС. Ею заверяются выдаваемые осужденным документы государственного образца об уровне образования и (или) квалификации. Осужденных к лишению свободы теперь не поощряют за активное участие в работе их самостоятельных организаций.

Федеральный закон от 1 апреля 2012 г. N 26-ФЗ «О внесении изменений в статью 93 Жилищного кодекса Российской Федерации»

Служебные жилые помещения предоставляются, кроме того, работникам МУПов. Внесены изменения в ЖК РФ. Служебные жилые помещения предназначены, в частности, для проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с определенными структурами. В число таких структур теперь входят МУПы.

Федеральный закон от 1 апреля 2012 г. N 27-ФЗ «О внесении изменений в статью 22.1 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивиду-

альных предпринимателей» и статьи 331 и 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации»

Кому запретили заниматься с детьми? Лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию за преступления против основ конституционного строя и безопасности государства, не могут работать в следующих областях. Они не допускаются к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медобеспечения, соцзащиты и соцобслуживания, в области детско-юношеского спорта, культуры и искусства. Они также не регистрируются в качестве ИП, планирующего заниматься предпринимательской деятельностью в вышеуказанных сферах. Запрет не распространяется на лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям.

Федеральный закон от 2 апреля 2012 г. N 29-ФЗ «О ратификации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Кабинетом Министров Украины об учреждении и условиях деятельности информационно-культурных центров»

Россия и Украина будут развивать информационно-культурные связи. Ратифицировано российско-украинское Соглашение об учреждении и условиях деятельности информационно-культурных центров. Оно было подписано на правительственном уровне в Москве 27 февраля 1998 г. Соглашение предусматривает создание Российского центра науки и культуры в Киеве (функционирует с 2007 г.) и Культурного центра Украины в Москве (открыт в 1999 г.). Могут образовываться их филиалы и представительства в других городах. Главные задачи центров - развивать гуманитарные, научно-технические, культурные и информационные связи между странами; знакомить зарубежную общественность с историей, культурой, внутренней и внешней политикой, достижениями в области науки, культуры и экономики наших государств. В соглашении прописаны функции центров, порядок их деятельности. Центры освобождаются от внесения таможенных платежей (кроме сборов) в отношении ввозимых материалов и оборудования для их строительства, книг, каталогов и другого имущества, обеспечивающего их нормальную работу (при условии, что они не предназначены для продажи).

Федеральный закон от 2 апреля 2012 г. N 30-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

Исключается административный штраф за невыполнение обязанности контролировать соблюдение правил ведения кассовых операций. Исключается административная ответственность за невыполнение обязанностей по контролю за соблюдением организациями или их объединениями правил ведения кассовых операций (ст. 15.2 КоАП РФ). Должностное лицо учреждения банка за такое деяние наказывалось штрафом от 2 до 3 тыс. руб. С 1 января 2012 г. действует новый порядок ведения кассовых операций. С этой даты утратили силу акты, которые обязывали банки контролировать соблюдение указанных выше правил и, соответственно, являлись правовым основанием для ответственности по ст. 15.2 КоАП РФ. Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Федеральный закон от 2 апреля 2012 г. N 32-ФЗ «О ратификации Соглашения о сотрудничестве государств - участников Содружества Независимых Государств в области эксплуатации межгосударственных линий электропередачи национальных электроэнергетических систем»

На территории СНГ будет обеспечена надежная работа межгосударственных линий электропередачи. Ратифицировано Соглашение о сотрудничестве членов

СНГ в области эксплуатации межгосударственных линий электропередачи национальных электроэнергетических систем. Оно подписано на межправительственном уровне в Ялте 20 ноября 2009 г. Соглашение направлено на обеспечение надежной параллельной работы электроэнергетических систем государств-участников СНГ и бесперебойного энергоснабжения потребителей. В частности, достигнута договоренность о создании благоприятных условий хозяйствующим субъектам для обслуживания межгосударственных линий электропередачи. Указанные лица наделяются полномочиями по заключению договоров на обслуживание линий, включая техобслуживание и ремонт. Членам бригад обслуживания предоставляется право пересекать госграницу в упрощенном порядке. Стороны соглашения обеспечивают беспрепятственный временный ввоз/вывоз транспортных средств, специальной техники, оборудования, снаряжения, инструментов и материалов, необходимых для обслуживания и ремонта линий. При этом их таможенное оформление происходит в упрощенном и приоритетном порядке.

Указы Президента Российской Федерации

Указ Президента РФ от 30 марта 2012 г. N 345 «О призыве в апреле - июле 2012 г. граждан Российской Федерации на военную службу и об увольнении с военной службы граждан, проходящих военную службу по призыву»

Начался весенний призыв в армию. С 1 апреля по 15 июля 2012 г. на военную службу призываются граждане России в возрасте от 18 до 27 лет, находящиеся либо обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе. Количество новобранцев - 155 570 человек (за осенний призыв 2011 г. - 135 850 человек). Солдаты, матросы, сержанты и старшины, у которых истек срок службы по призыву, подлежат увольнению. Указ вступает в силу со дня официального опубликования.

Постановления Правительства Российской Федерации

Постановление Правительства РФ от 21 марта 2012 г. N 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

Органы власти-операторы персональных данных: перечень мер по обеспечению требований законодательства. Утвержден Перечень мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных (ПД) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Он касается операторов, являющихся муниципальными или госорганами. В частности, операторы должны назначить ответственных за организацию обработки ПД из числа служащих соответствующего органа. Также необходимо издать ряд актов. Это правила обработки ПД, рассмотрения запросов субъектов последних или их представителей, работы с обезличенными данными, перечень информсистем ПД, типовая форма согласия на обработку и др. Документы, определяющие политику в отношении обработки ПД, публикуются на официальном сайте соответствующего органа в течение 10 дней после их утверждения.

Постановление Правительства РФ от 28 марта 2012 г. N 244 «Об утверждении Правил установления в 2012 году имеющим государственную аккредитацию образовательным учреждениям среднего профессионального и высшего профессионального образования контрольных цифр приема граждан для обучения за счет средств федерального бюд-

жета»

Установление контрольных цифр приема на обучение за счет бюджета для вузов и ссузов: правила на 2012 г. Утверждены Правила установления в 2012 г. имеющим госаккредитацию учреждениям среднего и высшего профессионального образования контрольных цифр приема граждан для обучения за счет федерального бюджета.

Цифры определяются по образовательным программам в соответствии с лицензией, предоставленной учреждению, и дифференцируются по каждому направлению подготовки (специальности) с выделением очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения. Речь идет о программах среднего образования (в т. ч. интегрированных в области искусств), бакалавриата, магистратуры и подготовки специалиста. Цифры устанавливаются федеральными органами исполнительной власти и главными распорядителями средств федерального бюджета на конкурсной основе в соответствии с объемами, утвержденными данным лицам Минобрнауки России. Отбор проводится с учетом объемов отраслевой и региональной потребности экономики в кадрах. При этом учитывается ряд показателей деятельности учреждения. Это уровень обеспеченности необходимыми ресурсами, наличие мест в общежитиях, средний балл поступивших по результатам ЕГЭ в 2010 и 2011 гг., доля принятых без вступительных испытаний, показатели научной деятельности и др. Цифры устанавливаются на основании перечня учреждений, подавших заявки. Перечень ранжируется на основании оценки и сопоставления заявок путем присвоения баллов в соответствии со шкалой оценивания названных показателей.

Постановление Правительства РФ от 28 марта 2012 г. N 247 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в целом по Российской Федерации за IV квартал 2011 г.»

Прожиточный минимум стал еще меньше. Прожиточный минимум в целом по России за IV квартал 2011 г. составляет на душу населения 6 209 руб., для трудоспособного населения - 6 710 руб., пенсионеров - 4 902 руб., детей - 5 993 руб. В предыдущем квартале - 6 287 руб., 6 792 руб., 4 961 руб., 6 076 руб. соответственно. Он представляет собой стоимостную оценку минимального набора продуктов питания, непродовольственных товаров и услуг, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности. В него также включены обязательные платежи и сборы. С помощью прожиточного минимума оценивается уровень жизни населения при реализации социальной политики и федеральных соцпрограмм. Он нужен для обоснования устанавливаемых на федеральном уровне МРОТ, размеров стипендий, пособий и других социальных выплат.

Постановление Правительства РФ от 28 марта 2012 г. N 260 «О внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2007 г. N 60»

Уточнен порядок опубликования федеральных стандартов оценки. Согласно изменениям федеральные стандарты оценки опубликовываются в том же официальном источнике, что и акты Минэкономразвития России, не нуждающиеся в госрегистрации. Таковым является «Бюллетень правовых актов Министерства экономического развития Российской Федерации». Эти стандарты должны быть опубликованы в месячный срок со дня их утверждения Министерством. Ранее предусматривалось, что они опубликовываются в соответствии с правилами подготовки и госрегистрации нормативных правовых актов, изданных федеральными органами исполнительной власти.

Постановление Правительства РФ от 27 марта 2012 г. N 235 «Об утверждении индекса роста среднемесячной зара-

ботной платы в Российской Федерации за 2011 год и индекса роста доходов бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации в расчете на одного пенсионера, направляемых на выплату страховой части трудовых пенсий по старости и трудовых пенсий по инвалидности и по случаю потери кормильца, за 2011 год»

В апреле пенсионеров ждет дополнительная прибавка к пенсии. Страховая часть трудовой пенсии по старости, а также трудовые пенсии по инвалидности и потере кормильца ежегодно индексируются. Если годовой индекс роста среднемесячной зарплаты в стране превысит суммарный коэффициент произведенной индексации за этот же год, то с 1 апреля следующего года проводится дополнительное увеличение на получившуюся разницу. Однако оно не должно превышать индекса роста доходов бюджета ПФР в расчете на одного пенсионера, направляемых на выплату указанных пенсий. Установлены индексы роста зарплаты и доходов ПФР за 2011 г. Первый составил 1,13; второй - 1,1065. Поскольку показатель роста средней зарплаты за 2011 г. превысил величину индексации пенсий в том же периоде, с 1 апреля 2012 г. трудовые пенсии дополнительно увеличиваются на 3,41%.

Постановление Правительства РФ от 27 марта 2012 г. N 236 «Об утверждении коэффициента индексации с 1 апреля 2012 г. социальных пенсий»

Каков коэффициент индексации социальных пенсий в 2012 г.? Законом о государственном пенсионном обеспечении в России установлен порядок индексации пенсий. Социальные пенсии индексируются ежегодно с 1 апреля. При этом учитываются темпы роста прожиточного минимума пенсионера в нашей стране за прошедший год. Так, с 1 апреля 2012 г. коэффициент индексации социальных пенсий составляет 1,141. Постановление вступает в силу с 1 апреля 2012 г.

Постановление Правительства РФ от 27 марта 2012 г. N 237 «Об утверждении коэффициента дополнительного увеличения с 1 апреля 2012 г. размера страховой части трудовой пенсии по старости и размеров трудовой пенсии по инвалидности и трудовой пенсии по случаю потери кормильца»

С 1 апреля дополнительно увеличиваются трудовые пенсии. Страховая часть пенсии по старости индексируется с учетом инфляции. Если годовой индекс роста среднемесячной зарплаты в России превысит суммарный коэффициент индексации за этот же год, то с 1 апреля следующего года указанная часть пенсии дополнительно увеличивается на разницу между этими показателями. Аналогичным образом индексируются пенсии по инвалидности и по случаю потери кормильца. Исходя из этого, с 1 апреля 2012 г. пенсии по инвалидности и по случаю потери кормильца, а также страховая часть пенсии по старости дополнительно увеличиваются на 3,41%. Постановление вступает в силу с 1 апреля 2012 г.

Постановление Правительства РФ от 27 марта 2012 г. N 238 «Об утверждении коэффициента индексации расчетного пенсионного капитала застрахованных лиц»

Какой коэффициент индексации расчетного пенсионного капитала будет применяться с 1 апреля 2012 г.? Установлен коэффициент индексации расчетного пенсионного капитала застрахованных лиц по состоянию на 1 января 2011 г. Он составляет 1,1065. Расчетный пенсионный капитал - это общая сумма страховых взносов и иных поступлений в ПФР за застрахованное лицо и пенсионные права в денежном выражении, приобретенные до 1 января 2002 г. На его основе определяется размер страховой части трудовой пенсии. Индексация производится за период с 1 января 2002 г. до дня, с которого назначается указанная часть пенсии. Постановление вступает в силу с 1 апреля 2012 г. Следует

отметить, что по состоянию на 1 января 2010 г. указанный коэффициент был определен в размере 1,088. Он применялся с 1 апреля 2011 г.

Постановление Правительства РФ от 28 марта 2012 г. N 253 «О требованиях к осуществлению расчетов за ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг»

Управляющие компании и ТСЖ должны перечислять поставщикам платежи жильцов за «коммуналку» не позже следующего рабочего дня. Установлены требования к осуществлению расчетов за ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг. Их обязаны соблюдать управляющие компании, ТСЖ, ЖСК, жилищные и иные специализированные потребкооперативы, заключившие договоры ресурсоснабжения для оказания названных услуг жителям многоквартирных и индивидуальных домов. Речь идет об энерго-, тепло-, водоснабжении, водоотведении, поставках газа. Требования не применяются, когда плата за коммунальные услуги вносится жильцами непосредственно ресурсоснабжающим организациям. Способ перечисления платежей потребителей определяется в договоре ресурсоснабжения. Он не должен противоречить законодательству. Управляющие компании, ТСЖ и кооперативы обязаны переводить поставщикам платежи жителей не позже следующего рабочего дня после их поступления. При этом деньги перечисляются в размере внесенной потребителем платы за конкретную коммунальную услугу согласно платежному документу. Если гражданин оплатил выставленный ему счет лишь частично, поставщику перечисляются деньги в размере пропорционально плате за услугу в общем объеме указанных в платежке сумм. При погашении жильцом задолженности за коммунальные услуги размер средств, перечисляемых поставщику, пропорционален величине обязательств управляющей компании (ТСЖ, кооператива) по оплате соответствующего ресурса в общем объеме обязательств по оплате всех ресурсов. Последний определяется на 1-е число предшествующего расчетного периода на основании актов сверки расчетов или вступивших в силу решений суда. Определен порядок подсчета размера ежедневного платежа, переводимого ресурсоснабжающей организации. Если он меньше 5 тыс. руб., деньги можно перечислять в последующие дни (но не реже 1 раза в 5 дней). В договоре ресурсоснабжения можно установить иной размер минимального ежедневного совокупного платежа, а также другую периодичность перечисления средств. Если в течение 10 рабочих дней деньги не поступали вообще, поставщик вправе направить запрос управляющей компании (ТСЖ, кооперативу) о причинах задержки. На ответ отводится 3 рабочих дня. По окончании расчетного периода в течение 10 рабочих дней производится обмен информацией о платежах. Приведенный порядок применяется и при расчетах за ресурсы, поставленные для общедомовых нужд. Требования вводятся в действие с момента вступления в силу новых правил предоставления коммунальных услуг (утверждены Правительством РФ от 6 мая 2011 г. N 354, но еще не применяются). При этом они распространяются на договоры ресурсоснабжения, заключенные до их введения в действие, в части прав и обязанностей, которые возникнут после этого момента. Управляющим компаниям, ТСЖ и потребкооперативам следует до 1 сентября 2012 г. провести сверку расчетов с ресурсоснабжающими организациями по указанным договорам.

Постановление Правительства РФ от 28 марта 2012 г. N 252 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам отнесения объектов электросетевого хозяйства к единой национальной (общероссийской) электрической сети и ведения реестра таких объектов»

Скорректирован порядок отнесения объектов к еди-

ной национальной (общероссийской) электрической сети. Уточняется, как объекты электросетевого хозяйства относятся к единой национальной (общероссийской) электрической сети и включают в реестр объектов, входящих в нее. Решение об отнесении к данной сети и о включении в реестр принимается Минэнерго России. Прежде Министерство делало это по предложению специальной постоянно действующей рабочей группы. Объекты попадают в реестр, если отвечают определенным критериям. Если системному оператору и (или) организации по управлению указанной сетью стало известно об объектах, соответствующих критериям, но не внесенных в реестр, то данные организации уведомляют Минэнерго России об этом. Пересмотрен перечень документов, представляемых законным владельцем объекта. Они подаются в Министерство (а не в рабочую группу). Некоторые документы представляются заявителем по собственной инициативе либо запрашиваются Минэнерго России самостоятельно. В частности, это копия кадастрового паспорта (при наличии). Документ о разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. Закреплены основания, при которых отказывают в отнесении объекта к указанной выше сети и во включении в реестр. Это несоответствие критериям, отсутствие разрешения на ввод в эксплуатацию. Определено, в каких случаях Минэнерго России принимает решение о необходимости обследовать объект на месте. Ранее рабочая группа решала этот вопрос. Прежде реестр состоял из 2 разделов. Каждый из них включал 2 части. Теперь реестр состоит из 2 частей, содержащих сведения о каждом объекте, включая наименование, место нахождения и основные технические характеристики; записи о вещных правах, а также данные о правообладателях. Установлено, когда владелец объекта, входящего в реестр, должен подавать заявление о внесении в него изменений. Системный оператор и (или) организация по управлению единой сетью обязаны уведомлять Минэнерго России о владельцах объектов, в отношении которых нужно внести изменения в реестр.

Постановление Правительства РФ от 28 марта 2012 г. N 254 «О внесении изменений в постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. N 1090»

Правила дорожного движения: что нового? Скорректированы правила дорожного движения. Это в том числе связано с новеллами в сфере техосмотра и заключения договора ОСАГО, а также с принятием Закона о такси. Так, уточняется, что инспектор ГИБДД не может требовать у водителя талон техосмотра. У таксистов (в установленных случаях) могут спросить разрешение на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа. Закрепляются требования к ТС, используемому в качестве легкового такси. Оно должно быть оборудовано таксометром и иметь на кузове (боковых поверхностях кузова) цветографическую схему (квадраты контрастного цвета, расположенные в шахматном порядке). На крыше должен быть прикреплен опознавательный фонарь оранжевого цвета. Знаки особых предписаний «Дорога с полосой для маршрутных транспортных средств» и «Полоса для маршрутных транспортных средств» распространяются и на легковые такси. В их наименования вносятся соответствующие поправки. Кроме того, из термина «аварийная световая сигнализация» исключается слово «световая». В соответствии с новой редакцией ПДД при движении по трамвайным путям попутного направления, расположенным слева на одном уровне с проезжей частью, обгона быть не может.

Постановление Правительства РФ от 28 марта 2012 г. N 257 «О лицензировании производства маркшейдерских работ»

Как получить лицензию на производство маркшейдерских работ? Определен порядок лицензирования производ-

ства маркшейдерских работ, осуществляемых юрицами и ИП. Лицензирующий орган - Ростехнадзор. К соискателю лицензии предъявляются следующие требования. В штате организации должен быть работник с высшим профобразованием по специальности «маркшейдерское дело», аттестованный в области промышленной безопасности. Стаж его работы - не менее 3 лет. ИП должен сам иметь высшее образование по указанной специальности и удостоверение об аттестации в сфере промышленной безопасности. Стаж работы ИП в области осуществления лицензируемой деятельности - не менее 5 лет. Кроме того, они должны иметь оборудование, приборы и средства измерения, необходимые для выполнения лицензируемой деятельности. Для получения лицензии следует направить заявление. Определен перечень документов, представляемых вместе с ним. За предоставление или переоформление лицензии, выдачу дубликата уплачивается госпошлина. Порядок принятия решения о предоставлении или переоформлении лицензии, проведения проверки соответствия соискателя лицензионным требованиям, а также формы контроля определены федеральным законодательством. Прежний порядок утратил силу.

Постановление Правительства РФ от 30 марта 2012 г. N 268 «О повышении денежного довольствия военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти»

С 1 апреля оклады некоторых военных и сотрудников ряда ведомств повышаются на 6%. С 1 апреля 2012 г. на 6% повышаются оклады по воинским должностям и званиям некоторых военных. Речь идет о военнослужащих инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формирований при федеральных органах и спасательных воинских формирований МЧС России, СВР России, органов федеральной службы безопасности, федеральных органов государственной охраны, Службы специальных объектов при Президенте РФ, воинских подразделений федеральной противопожарной службы, а также органов военной прокуратуры и военных следственных органов Следственного комитета РФ. Исключение - оклады по воинским должностям военнослужащих военной прокуратуры и военных следственных органов Следственного комитета РФ. С той же даты на 6% увеличиваются оклады по штатным должностям и по специальным званиям сотрудников органов внутренних дел, прикомандированных к ГФС России или к ФМС России, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы. Повышение распространяется также на сотрудников федеральной противопожарной службы, органов наркоконтроля, таможенных органов. Следует отметить, что с 1 января 2012 г. денежное содержание контрактников существенно возросло. Но на указанных выше военнослужащих (которым решили поднять оклады с 1 апреля 2012 г.) это распространяется только с 2013 г.

Ведомственные правовые акты

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 февраля 2012 г. N 139н «Об утверждении методики определения размера платы за оказание необходимой и обязательной услуги по медицинскому освидетельствованию с выдачей справки в целях предоставления государственных услуг федеральными органами исполнительной власти и предельных размеров платы за ее оказание» Зарегистрировано в Минюсте РФ 22 марта 2012 г.

Во сколько обойдется медсправка для получения водительских прав и лицензии на оружие? Установлены предельные размеры платы за медицинское освидетельствование при получении лицензии на право приобретения оружия и водительских прав. В первом случае справка обойдется не дороже 975 руб. 14 коп., во втором - 1 657 руб. 24 коп. Определена предельная стоимость приема у конкрет-

ного врача. Приведена методика исчисления размера платы. В нее включаются стоимость профилактического осмотра у терапевта, офтальмолога, психиатра, психиатра-нарколога, а при получении водительских прав - дополнительно у оториноларинголога, хирурга, невролога. При этом учитываются прямые и накладные расходы (на оплату труда персонала, лекарственные средства, реактивы, расходные материалы, одноразовый инструментарий; износ мягкого инвентаря; амортизация медоборудования). Также включаются уплачиваемые налоги и сборы, затраты на транспорт, связь, коммунальные услуги, информтехнологии, содержание имущества. Приведены формулы и примеры расчета платы. Она не может превышать экономически обоснованных расходов на медосвидетельствование. Плата пересматривается 1 раз в год с 1 апреля исходя из прогнозного уровня инфляции. Методика обязательна для всех федеральных учреждений и ФГУПов системы Минздравсоцразвития России. Зарегистрировано в Минюсте РФ 22 марта 2012 г. Регистрационный № 23580.

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития от 15 февраля 2012 г. N 547-Пр/12 «Об утверждении форм документов, используемых Федеральной службой по надзору в сфере здравоохранения и социального развития в процессе лицензирования фармацевтической деятельности» Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 марта 2012 г.

Лицензирование фармацевтической деятельности: установлены новые формы заявлений. Утверждены новые формы документов, используемые Росздравнадзором в процессе лицензирования фармацевтической деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения и аптеками, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук. Речь идет о заявлениях о предоставлении, переоформлении лицензии, о выдаче ее дубликата (копии), о прекращении фармацевтической деятельности. Кроме того, установлена форма уведомления об устранении выявленных нарушениях, выписки из реестра лицензий и др. Заявления можно представить на бумажном носителе лично, направить заказным письмом с уведомлением или в электронной форме (с 1 июля 2012 г.) В частности, в заявлении о предоставлении лицензии необходимо указать полное наименование (в т. ч. фирменное) юрлица, ИНН, место осуществления деятельности. Лицензия переоформляется в случае реорганизации предприятия, изменения его места нахождения или перечня выполняемых работ (оказываемых услуг), а также в связи с истечением срока ее действия и др. Заявление о прекращении фармацевтической деятельности необходимо направить не позднее чем за 15 календарных дней до момента ее фактического прекращения. Деятельность может быть приостановлена по решению суда. Об этом лицензиату направляется уведомление. Прежние формы утратили силу. Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 марта 2012 г. Регистрационный № 23612.

Приказ Министерства культуры РФ от 13 декабря 2011 г. N 1133 «Об утверждении Положения о получении послевузовского профессионального образования в форме ассистентуры-стажировки» Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 марта 2012 г.

Ассистентура-стажировка по творческо-исполнительским специальностям: правила поступления и обучения. В 2011 г. была введена ассистентура-стажировка как форма послевузовской подготовки кадров по творческо-исполнительским специальностям в сфере культуры и искусства. Регламентирован порядок получения указанного образования. Образовательное учреждение должно иметь лицензию на послевузовскую подготовку кадров по творческо-испол-

нительским специальностям. Контрольные цифры приема для обучения за счет средств бюджета устанавливаются на конкурсной основе. На обучение принимают по конкурсу специалистов и магистров. Получить образование можно как за счет бюджетных средств, так и на платной основе. Для поступления надо представить заявление, копии паспорта и диплома (с приложением) специалиста или магистра. Кроме того, подаются перечень творческих работ или документально подтвержденные сведения об участии в выставках, конкурсах, фестивалях, других творческих мероприятиях, а также об иной творческо-исполнительской или педагогической деятельности (при их наличии). Прием в ассистентуру-стажировку начинается не ранее июня текущего года. Перечень и формы вступительных испытаний определяют образовательным учреждением самостоятельно. О сроках их проведения и требованиях к ним сообщается на информационном стенде учреждения и его официальном сайте не позднее чем за 2 месяца до их начала. Предусмотрено 3 вступительных испытания: профильное, по философии и иностранному языку. Профильное проводится в 2 этапа: исполнение (представление) творческой программы (проекта) и собеседование (коллоквиум). Для поступления в ассистентуру-стажировку работнику предоставляется отпуск 30 календарных дней с сохранением средней заработной платы. Срок обучения в ассистентуру-стажировку - не более 2 лет по очной форме. Те, кто учится на бюджетной основе, получают стипендию. Предусмотрены 2-месячные каникулы. Обучающимся за счет средств федерального бюджета для приобретения учебно-методической литературы выдается ежегодное пособие в размере 2 месячных стипендий. По окончании обучения представляется выпускная работа в форме открытого публичного выступления, показа или просмотра и защиты реферата. При успешном прохождении итоговой аттестации выдается документ о послевузовском профобразовании. Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 марта 2012 г. Регистрационный № 23618.

Решение Совета Евразийской экономической комиссии от 19 марта 2012 г. N 8 «О внесении изменений в единую Товарную номенклатуру внешнеэкономической деятельности Таможенного союза и Единый таможенный тариф Таможенного союза в отношении кокосового (копрового) масла, пальмоядрового масла и масла бабассу»

Установлена новая ставка ввозной пошлины на пищевые кокосовое (копровое) и пальмоядровое масла и масло бабассу. Установлена новая ставка ввозной таможенной пошлины на кокосовое (копровое), пальмоядровое и масло бабассу, используемые в пищу. Так, она составляет 0,4 евро за 1 кг продукции в первичной упаковке нетто-массой не более 1 кг и в таре не более 19 т или менее. Ранее ставка на указанную продукцию в коробах, бочках, канистрах или баках нетто-массой 200 кг или менее составляла 5%. Отметим, что под тарой понимаются все ее виды, предназначенные для упаковывания, хранения и транспортировки товаров. Это в том числе транспортная тара, образующая самостоятельную транспортную единицу. Термин «нетто-масса» означает массу продукции в упаковочной единице без учета массы последней.

Приказ Федеральной налоговой службы от 20 февраля 2012 г. N ММВ-7-11/99@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронном виде и Порядка ее заполнения»

Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 марта 2012 г.

Декларацию по транспортному налогу по новой форме ждут за 2012 г. Обновлены форма декларации по транспортному налогу и порядок ее заполнения. При этом учтены изменения, внесенные в порядок исчисления транспортного налога и представления отчетности. Так, в раздел 1 декларации (посвященный сумме транспортного налога, подле-

жащей уплате в бюджет) заносится размер авансовых платежей, исчисленный к уплате за I, II и III кварталы (ранее - в течение налогового периода). Что касается раздела 2 (расчет суммы налога по каждому транспортному средству), то теперь, в частности, указываются экологический класс; количество лет, прошедших с года выпуска транспорта, а также полных месяцев владения таковым; коэффициенты Кв и Кл и др. Кроме того, установлены требования к XML-файлам передачи в электронном виде декларации по транспортному налогу в налоговые органы. Приказ применяется начиная с подачи декларации за налоговый период - 2012 г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 марта 2012 г. Регистрационный № 23657.

Обзор судебной практики судебных органов

Постановление Конституционного Суда РФ от 27 марта 2012 г. N 7-П «По делу о проверке конституционности положений части второй статьи 29 Закона Российской Федерации «О милиции» и пункта 1 части 3 статьи 43 Федерального закона «О полиции» в связи с запросом Железнодорожного районного суда города Пензы»

Законодательство в части выплат членам семьи и иждивенцам погибших сотрудников ОВД нужно доработать! Проверена конституционность норм, касающихся выплат членам семьи и иждивенцам погибшего (умершего) сотрудника ОВД. Речь идет о тех сотрудниках милиции (ранее - милиции), которые погибли в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерли после увольнения из-за ранения (контузии), заболевания, полученных в период службы. В этом случае выплачивается единовременное пособие в определенном размере. Такие меры ранее предусматривались нормами Закона о милиции, который утратил силу с 01.03.2011. Однако их содержание было фактически воспроизведено и в Законе о полиции. Это позволило КС РФ принять жалобы к рассмотрению. Внимание привлек вопрос о возмещении вреда, причиненного смертью кормильца, членам семьи и иждивенцам сотрудника, который погиб (умер) до 01.01.2012. Дело в том, что в практике возникают случаи, когда таким членам семьи и иждивенцам отказывают в ежемесячных выплатах в возмещение вреда, причиненного смертью кормильца. КС РФ пришел к выводу о конституционности норм. В то же время он отметил следующее. Правовой статус названных членов семьи и иждивенцев произведен от статуса сотрудника милиции (полиции) и обусловлен спецификой его профдеятельности. С учетом этого за такими лицами должно быть признано и право на возмещение вреда, причиненного смертью кормильца. Ведь в таком случае они лишаются постоянного и основного источника средств к существованию, размер которых исчислялся исходя из денежного довольствия сотрудника (а при утрате им трудоспособности обуславливался определенными выплатами). Таким образом, данные нормы в системе действовавшего до 01.01.2012 правового регулирования должны толковаться следующим образом. Нет препятствий для того, чтобы предоставить названным членам семьи и иждивенцам ежемесячные суммы в возмещение вреда, причиненного смертью кормильца, которые в совокупности с другими выплатами обеспечивали бы получение ими по крайней мере доли заработка (денежного довольствия), приходившейся на каждого из них при жизни сотрудника. Федеральному законодательству указано на необходимость изменить действующее правовое регулирование в этой части.

Постановление Конституционного Суда РФ от 27 марта 2012 г. N 8-П «По делу о проверке конституционности пункта 1 статьи 23 Федерального закона «О международных договорах Российской Федерации» в связи с жалобой гражданина И.Д. Ушакова»

Все международные договоры, затрагивающие пра-

ва граждан, должны быть официально опубликованы! Предметом проверки стали нормы, касающиеся правил о временном применении Россией международных договоров. Такой договор (или его часть) может применяться до вступления его в силу, если это предусмотрено в нем или если была достигнута такая договоренность теми, кто его подписал. Сомнения в конституционности этих правил возникли не случайно. Дело в том, что со ссылкой на них на российской территории был введен в практику огромный массив международных актов в сфере таможенного дела (в связи с образованием Таможенного союза). При том, что подавляющая их часть не была официально опубликована. Именно такой случай имел место в деле заявителя. Он был привлечен к ответственности за невыполнение требования одного из таких актов несмотря на то, что он не был официально опубликован. С учетом этого нормы проверены в той части, в которой на их основании разрешается вопрос: может или нет в России временно применяться подобный международный договор (который устанавливает иные правила, чем закреплены в законе), если он затрагивает права, свободы и обязанности человека и гражданина? КС РФ счел нормы конституционными. При этом он указал, что толковаться они должны следующим образом. Подобные международные договоры могут применяться только после того, как они были официально опубликованы. В противном случае они не могут считаться удовлетворяющими принципам правового государства, юридического равенства и правовой определенности. Как подчеркнул КС РФ, аналогичной позиции также придерживаются ВАС РФ и ВС РФ. При этом официальное опубликование должно быть надлежащим. К примеру, размещение текста подобного акта на интернет-сайте КТС таковым считаться не может. В то же время выраженная позиция не может служить оправданием для того, чтобы Россия не исполняла свои обязательства, вытекающие из данных договоров. Поэтому федеральный законодатель должен установить в срок 3 мес. порядок официального опубликования данных договоров. При этом не исключается возможность использовать для этих целей наряду с традиционными и иные возможности современного информационного пространства. После истечения указанных 3 мес. любые подобные договоры не могут применяться далее, если они не опубликованы официально.

4 апреля 2012

Постановление Конституционного Суда РФ от 30 марта 2012 г. № 9-П «По делу о проверке конституционности ча-

сти второй статьи 4 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» в связи с жалобой администрации муниципального образования «Звениговский муниципальный район» Республики Марий Эл»

Муниципальное служебное жилье можно приватизировать, но только в исключительном случае. Проверена конституционность норм, касающихся приватизации жилья отдельной категории. Речь идет о служебных жилых помещениях и находящемся в сельской местности жилищном фонде стационарных учреждений соцзащиты населения. Решение о приватизации подобного жилья вправе принимать собственники жилищного фонда или уполномоченные ими органы, а также предприятия, за которыми этот фонд закреплен на праве хозяйственного ведения, и учреждения, в оперативное управление которых он передан. Внимание привлек вопрос о том, вправе или нет муниципалитеты сами принимать (без соответствующего акта региона) такие решения относительно приватизации муниципального служебного жилья. Дело в том, что федеральный закон закрепляет, что граждане вправе приватизировать занимаемые ими помещения в государственном и муниципальном жилищном фонде на условиях, которые определены федеральными и региональными нормативными актами. Поэтому на практике суды исходят из того, что должен быть соответствующий акт регионального уровня. КС РФ счел, что нормы конституционны. При этом они должны толковаться следующим образом. Не предполагается, что регион издаст акт, непосредственно регулирующий право собственника муниципального жилищного фонда принимать подобные решения (в т. ч. в части, касающейся оснований и условий этой приватизации). Иное означало бы понуждение такого собственника к отчуждению названных помещений, что, по сути, является ограничением прав собственности, которое может вводиться только федеральным законом. Также нет препятствий для того, что собственник муниципального жилищного фонда принимал эти решения на условиях и в порядке, установленных федеральным законодательством. При этом подобные решения должны издаваться в порядке исключения и позволять сохранять массив служебного жилья в необходимом объеме. Поэтому граждане не вправе требовать передать им в собственность подобное помещение, а муниципалитет не обязан это делать. Т. е. вопрос о приватизации должен решаться в каждом таком случае индивидуально. Также КС РФ указал, что федеральный законодатель может внести необходимые уточнения в Закон о приватизации жилищного фонда.

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

Отпечатано в МУП "Нерюнгринская городская типография"

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

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