

БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 24 мая 2012 г.

№ 22 (305)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 15.05.2012г. № 916

Об окончании отопительного периода 2011-2012г.г.

В связи с устойчивым потеплением и повышением среднесуточной температуры наружного воздуха выше + 8 градусов по Цельсию на территории Нерюнгринского района, в соответствии с п.12 постановления Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 307 «О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам», учитывая непродолжительность межотопительного сезона и необходимость своевременной подготовки к новому отопительному сезону, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. С 16 мая 2012 года на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» объявляется окончание отопительного периода 2011-2012г.г. по сетям централизованного теплоснабжения.

2. Предприятиям и организациям жилищного и коммунального хозяйства, социальной сферы Нерюнгринского района приступить к подготовке источников и систем теплоснабжения, объектов жизнеобеспечения, жилищного фонда и учреждений к новому отопительному периоду 20-12-2013г.г.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации Лоскутову Л.В.

Глава района

А.В. Фитисов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 16.05.2012г. № 929

О проведении комплексных проверок дорожной сети Нерюнгринского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» и обеспечения безопасности дорожного движения на территории Нерюнгринского района, в целях усиления контроля за состоянием автомобильных дорог местного значения и железнодорожных переездов в границах Нерюнгринского района, повышения безопасности дорожного движения Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав комиссии по проведению комплексных проверок дорожной сети Нерюнгринского района согласно приложению №1.

2. Комиссии в срок с 15.05.2012г. по 10.06.2012г.:

- провести комплексные проверки дорожной сети Нерюнгринского района и дорожных переездов;
- особое внимание уделить состоянию автомобильных дорог с наиболее интенсивным движением, имеющим оча-

ги аварийности.

3. Рекомендовать главам поселений Нерюнгринского района:

- в населенных пунктах проверить состояние уличного освещения тротуаров, остановок общественного транспорта, дорожной разметки на твердых типах дорожного покрытия.

4. Итоги комплексных проверок в срок до 20.06.2012 года рассмотреть на заседании районной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения.

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Нерюнгринский район» по вопросам промышленности и строительства Ленца Г.И.

Глава района

А.В. Фитисов

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Нерюнгринской районной администрации
№ 929 от 16.05. 2012г.
(приложение №1)

СОСТАВ**районной комиссии по проведению комплексных проверок
дорожной сети Нерюнгринского района.**

Г.И. Ленц - первый заместитель главы МО «Нерюнгринский район» по вопросам промышленности и строительства, председатель комиссии;

В.Н. Галицын - и.о. начальника управления промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации, заместитель председателя комиссии;

В.С. Русинов - глава городского поселения «Город Нерюнгри»;

В.И. Резиков - глава городского поселения «Поселок Серебряный Бор»;

Т.Е. Экова - глава городского поселения «Поселок Чульман»;

О.А. Алеева - глава городского поселения «Поселок Беркакит»;

Р.Х. Тютюков - глава городского поселения «Поселок Золотинка»;

Ю.В. Юхновец - глава городского поселения «Село

Иенгра»;

А.Н. Подоляк - глава городского поселения «Поселок Хани»;

С.В. Одинцов - начальник отдела ГИБДД Нерюнгринского УВД;

Е.В. Шрейдер - ведущий специалист – эксперт УГАДН по РС(Я);

С.А. Павловский - начальник Беркакитской дистанции пути;

Б.В. Шойванов - и.о. генерального директора ОАО «Дорожник»;

С.Н. Ковчуга - директор ФГУ ДЭП №127;

А.М. Молоков - инженер по БДД ОАО «НАТП».

*И.о. управляющего делами Нерюнгринской
районной администрации*

В.В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 17.05.2012г. № 944****Об утверждении административного регламента Муниципального учреждения Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района – Крытый стадион «Горняк» по предоставлению муниципальной физкультурно-оздоровительной услуги**

В целях повышения эффективности и качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на основании постановления Нерюнгринской районной администрации от 31.05.2010 г. №1246 «Об утверждении Плана мероприятий по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений муниципального образования «Нерюнгринский район» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент Муниципального учреждения Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района - Крытый стадион «Горняк» по предоставлению муниципальной физ-

культурно-оздоровительной услуги (далее- административный регламент) согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Директору Муниципального учреждения Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района - Крытый стадион «Горняк» Карачковой С.М. с 01.06.2012 г. при оказании муниципальной услуги руководствоваться утвержденным административным регламентом.

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

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам связи с органами власти и регионами Д.К.Дьячковского.

Глава района

А.В. Фитисов

УТВЕРЖДЕН:

постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 17.05.2012г. № 944
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА – КРЫТЫЙ СТАДИОН «ГОРНЯК» ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ УСЛУГИ****1. Общие положения**

1.1. Цели административного регламента.

Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной физкультурно-оздоровительной услуги (далее Регламент) разработан в целях повыше-

ния качества предоставления и доступности муниципальной услуги, обеспечение соответствия условий оказания муниципальной услуги качественным и количественным характеристикам реализации права населения города Нерюнгри на свободный доступ к физической культуре и спорту, соз-

дания комфортных условий для получения муниципальной услуги (далее услуга).

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной физкультурно-оздоровительной услуги.

1.2. Наименование учреждения, непосредственно исполняющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным учреждением Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района- Крытый стадион «Горняк».

1.3. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999 г. ¹52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- Федеральный закон от 14.12.2007 г. N 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- приказ Государственного комитета по физической культуре и спорту Российской Федерации от 26.05.2003 N 345 «Об утверждении «Табеля оснащения спортивных сооружений массового пользования спортивным оборудованием и инвентарем»;

- Государственный стандарт Российской Федерации (далее - ГОСТ) Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования»;

- Приказ МЧС РФ от 18.06.2003 г. ¹313 «Об утверждении правил пожарной безопасности в Российской Федерации» (ППБ 01-03);

- СНиП 41-01-2003 «Отопление, вентиляция и кондиционирование»;

- нормы пожарной безопасности «Системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожарах в зданиях и сооружениях» (НПБ 104-03);

- ведомственные строительные нормы - ВСН 46-86, ВСН 2-85, ВСН 1-73;

- Устав Муниципального учреждения Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района - Крытый стадион «Горняк»;

- Санитарные правила и нормативы (СанПиН):

- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий, утвержденных постановлением министерства здравоохранения РФ от 08.04.2003 г. ¹ 34»;

- СанПиН «Устройства и содержания мест занятий по физической культуре и спорту» ¹ 1567;

- Другие нормативные акты.

1.4. Описание результатов муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение условий для развития физической культуры и спорта в Нерюнгринском районе, повышения его роли в укреплении здоровья, во всестороннем и гармоничном развитии личности, укреплении позиций и повышения престижа спорта на территории района, приобщения к нему широких масс населения, совершенствования его форм, расширения сети спортивных клубов, групп и секций.

1.5. Описание заявителя для получения результатов получения муниципальной услуги.

Заявителями муниципальной услуги являются граждане, имеющие намерение заняться (занимающиеся) физическими упражнениями и спортом для поддержания и укрепления здоровья, развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижения спортивных успехов сообразно способностям, а также имеющие намерения принять участие в различных видах активного отдыха

и проведения досуга при посещении спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортсмены.

1.6. Перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

Для физических лиц в целях получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Центр письмо на имя директора Центра на предоставление муниципальной услуги. Письмо составляется в свободной форме и должно иметь следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество физического лица, почтовый адрес, телефон, суть запроса, подпись.

Для юридических лиц предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заключенного с Центром договора предоставления спортивно-оздоровительных услуг на безвозмездной основе (Приложение ¹1).

Муниципальная услуга на платной основе предоставляется физическим лицам после приобретения в кассе Центра чека или абонеента на многократное получение муниципальных услуг.

Муниципальная услуга на платной основе предоставляется юридическим лицам после заключения с Центром договора предоставления спортивно-оздоровительных услуг (Приложение ¹2).

1.7. Размер платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга может предоставляться как бесплатно, так и за определенную плату в размере, установленном локальными актами Центра в соответствии с действующим законодательством.

Для физических лиц (малоимущим, детям-сиротам, детям-инвалидам) и юридических лиц (детско-юношеские спортивные школы, учреждения для умственно-отсталых детей, сотрудникам МЧС, сотрудникам правоохранительных органов, сотрудникам пожарной безопасности) муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Муниципальная услуга на платной основе предоставляется физическим лицам после приобретения чека или абонеента на многократное предоставление физкультурно-оздоровительных услуг в кассе Центра, юридическим лицам после заключения с Центром договора предоставления спортивно-оздоровительных услуг (Приложение ¹2).

Для физических лиц (пенсионерам, инвалидам, детям многодетных семей, детям матерей-одиночек) муниципальная услуга на платной основе предоставляется со скидкой в размере 50%.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Предоставление муниципальной физкультурно-оздоровительной услуги».

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальное учреждение Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района – Крытый стадион «Горняк» расположен по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Чурапчинская, 33.

Тел./факс 8(41147) 6-95-44; 6-87-43, 6-87-45.

Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Центра:

понедельник - выходной

вторник-воскресенье с 09.00 ч. до 21.00 ч., без перерыва на обед.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является обеспечение условий для развития физической культуры и спорта в Нерюнгринском районе, повышения его роли в укреплении здоровья, во всестороннем и гармоничном развитии личности, укреплении позиций и повышения престижа спорта на территории района, приобщения к нему широких масс населения, совершенствования его форм, расширения сети спортивных клубов, групп и секций.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Все жители Нерюнгринского района имеют право доступа в Центр и свободного выбора вида спорта в соответствии со своими интересами и потребностями в сроки, указанные в графике работы Центра.

2.5. Получатели муниципальной услуги.

Получателями муниципальной услуги являются все жители Нерюнгринского района.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.7. Перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено или в предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- нахождение заявителя (получателя муниципальной услуги) в социально – неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность и т.д.) или в состоянии алкогольного опьянения;
- невыполнение заявителем (получателем муниципальной услуги) Правил поведения, установленных в Центре;
- неудовлетворительный результат при посещении занятий;
- отсутствие технических условий и возможностей для организации предоставления услуг в Центре.

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

Максимальный срок ожидания для физических лиц в очереди при подаче письма на предоставление муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

Максимальный срок ожидания для юридических лиц для заключения договора на предоставление спортивно-оздоровительных услуг не должен превышать 2 дней.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Центр оснащен специальным и табельным оборудованием и инвентарем, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых муниципальных услуг.

Центр имеет следующее техническое оснащение:

- систему приточной вентиляции;
- систему центрального отопления;
- сплинкерную систему пожаротушения ;
- водное распределительное устройство;
- комплектную трансформационную подстанцию;
- систему оповещения и управления пожарной сигнализации;
- систему освещения;
- щиты управления электроснабжением;
- раздевалки для посетителей.

Эксплуатационные документы на имеющееся в Центре оборудование, приборы и аппаратуру способствуют обеспечению их нормальной и безопасной работы и поддержанию в работоспособном состоянии.

Техническое освидетельствование проводится в установленные для каждого вида оборудования сроки с составлением соответствующих документов (акты, формуляры). Проверяется оборудование организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности на основании договоров с Центром.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура используются строго по назначению в соответствии с эксплу-

атационными документами, содержатся в технически исправном состоянии и систематически проверяются.

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь соответствуют требованиям безопасности, установленным в нормативной документации на них, и используются в соответствии с правилами, изложенными в эксплуатационной документации.

По размерам и состоянию помещения Центр отвечает требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее).

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений Центр имеет следующие помещения:

- основные (предназначенные непосредственно для занятий физическими упражнениями и видами спорта);
- вспомогательные (используемые для дополнительного обслуживания занимающихся, хранения инвентаря, оборудования и так далее), в том числе вестибюльный блок, санузел, раздевалные с душевыми и санузлами, помещения для инструкторов-методистов, технические помещения и другие.

Содержание территории Центра обеспечивает свободный проезд технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная и другая техника) в соответствии с требованиями ВСН 46-86, ВСН 2-85.

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в Центре соответствуют требованиям ГОСТа 12.1.005 и другим установленным требованиям.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- информирование населения города о предоставлении услуги с указанием места, сроков, условий предоставления услуги, телефона для справок посредством СМИ, при личном/устном или письменном/телефонном обращении и другое;
- соответствие спортивного помещения надлежащей категории, пригодного для занятий физической культурой и спортом;
- обеспечение помещений, в которых проводятся занятия физической культурой и спортом услугами коммунального обслуживания;
- обеспечение помещений, в которых проводятся занятия физической культурой и спортом услугами связи;
- соответствие помещений, в которых оказывается услуга, действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям;
- наличие разрешения органов Государственного пожарного надзора на эксплуатацию помещений, в которых оказывается услуга;
- отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг;
- количество занимающихся в учреждении от планового количества занимающихся на календарный год;
- обязательное медицинское сопровождение занятий (наличие аптечки).

2.11. Обязанности получателей муниципальной услуги.

Получатели муниципальной услуги обязаны:

- выполнять указания руководства Центра, требования и рекомендации инструктора-методиста;
- соблюдать требования безопасности, утвержденные для спортивных сооружений, при проведении тренировочных занятий, во время участия в физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях;
- соблюдать санитарно – гигиенические нормы;
- бережно относиться к спортивному инвентарю, снаряжению, оборудованию;

- использовать по прямому назначению спортивный инвентарь, снаряжение, спортивное оборудование, спортивное сооружение.

2.12. Информация о месте нахождения и графике работы учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Почтовый адрес и местонахождение:

Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул.Чурапчинская, 33.

Тел./факс 8(41147) 6-95-44; 6-87-43, 6-87-45.

График работы Центра:

понедельник - выходной

вторник-воскресенье с 09.00 ч. до 21.00 ч., без перерыва на обед.

2.13. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется с использованием средств: почтовой, телефонной связи, электронной почты, Интернета, печатных изданий, на личном приеме у директора или начальника спортивного отдела Центра.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения начальник спортивного отдела подробно информирует обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится при личном контакте с заявителем, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и Интернета.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность информации;
- оперативность предоставляемой информации.

2.14. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения и все необходимые материалы по предоставлению муниципальной услуги размещаются в виде информированных стендов, расположенных в фойе Центра. На информационном стенде размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов Центра;
- режим приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3. Административные процедуры

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги.

Методическое обеспечение предоставления муниципальной услуги осуществляется Центром в лице начальника спортивного отдела и старшего инструктора-методиста, ответственных за спортивную деятельность.

Муниципальная услуга предоставляется под руководством инструктора методиста в течение календарного года. Начало и окончание предоставления муниципальной услуги зависит от вида спорта, данных, содержащихся в Плане физкультурно-оздоровительных мероприятий, утвержденном директором Центра.

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с преемственностью задач, средств, методов, организационных форм подготовки спортсменов и желающих заниматься спортом всех возрастных категорий.

Основными формами предоставления муниципальной услуги являются: групповые тренировочные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам, индивидуальные занятия, участие в физкультурных мероприятиях

и спортивных мероприятиях.

2.2. Этапы предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги на бесплатной основе состоит из следующих этапов (Приложение №3):

- заявитель обращается в Центр за предоставлением муниципальной услуги -инструктор-методист записывает (регистрирует) получателя муниципальной услуги в журнал посещений и доводит до его сведения расписание занятий;
- в соответствии с расписанием занятий получатель муниципальной услуги участвует в тренировочном процессе, либо в индивидуальном задании;
- в соответствии с планом работы получатель муниципальной услуги принимает участие в спортивной деятельности и другой деятельности.

Предоставление муниципальной услуги на платной основе состоит из следующих этапов (Приложение №5):

- для посещения в соответствии с режимом работы Центра получатель муниципальной услуги в кассе Центра приобретает чек или абонемент многократного предоставления физкультурно-оздоровительных услуг;
- при входе в спортивное помещение на территории Центра получатель муниципальной услуги предоставляет чек или абонемент инструктору-методисту;
- инструктор-методист записывает на абонементе наименование получаемой физкультурно-оздоровительной услуги, время начала занятий и хранит абонемент получателя муниципальной услуги в специально отведенном месте для хранения абонементов. При предоставлении чека инструктор-методист фиксирует время и наименование получаемой физкультурно-оздоровительной услуги в журнале посещений;
- по завершению времени получения физкультурно-оздоровительной услуги получатель муниципальной услуги, оплаченной по чеку, покидает территорию Центра. По завершению тренировочного процесса получателю муниципальной услуги, оплаченной по абонементу, возвращается абонемент с фиксированным временем окончания занятий, после чего он покидает территорию Центра.

3.3. Порядок предоставления муниципальной услуги.

Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующим законодательством, уставом Центра, муниципальными правовыми актами.

В процессе оказания муниципальной услуги работники Центра обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации.

В создании и поддержании функционирования системы обеспечения предоставления муниципальной услуги работники Центра следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги.

4. Контроль, цели и результаты контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Система контроля исполнения муниципальной услуги.

Система контроля исполнения муниципальной услуги включает в себя:

- организацию контроля за сроками исполнения настоящего регламента;
- проверку хода и качества исполнения муниципальной услуги;
- учет и анализ результатов исполнительской дисциплины.

4.2. Виды контроля исполнения муниципальной услуги.

Контроль полноты и качества исполнения муниципальной услуги включает в себя: внутренний контроль, внешний контроль.

Внутренний контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных ад-

министративным регламентом по исполнению муниципальной функции.

Контроль осуществляет начальник отдела физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации.

Юридический адрес: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21. Телефон: 8(41147) 4-36-51.

Внешний контроль устанавливается за соблюдением полноты и качества исполнения муниципальной функции, соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административным регламентом по исполнению муниципальной функции.

Контроль осуществляется директором Центра.

Юридический адрес: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Чурапчинская, 33. Телефон: 8(41147) 6-95-44.

4.3. Проверки исполнения муниципальной услуги.

Проверки исполнения муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги или отдельные вопросы. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги

В соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации от 27 апреля 1993 N 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» гражданин (пользователи муниципальной услуги) вправе обратиться с жалобой на действия (решения), нарушающие его права и свободы, либо непосредственно в суд, либо к вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу.

Пользователи муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (Приложение №4).

При обращении пользователей муниципальной услуги в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

В исключительных случаях, а также в случае, если по обращению требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного специалиста органа исполнения. О продлении срока рассмотрения жалобы пользователь муниципальной услуги уведомляется письменно, с указанием причин продления.

Жалоба пользователей муниципальной услуги в письменной форме должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания;
- наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие), которого обжалуется;
- суть обжалуемого действия (бездействия);
- сведения о способе информирования пользователя муниципальной услуги, о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Дополнительно указываются:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);
- обстоятельства, на основании которых пользователь муниципальной услуги считает, что нарушены его права,

свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации, либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

- требования о признании незаконными действий (бездействий).

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

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

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

По результатам рассмотрения жалобы директор Центра принимает решение об удовлетворении жалобы пользователя муниципальной услуги и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется пользователю муниципальной услуги.

Обращение пользователя муниципальной услуги не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действии, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица);
- отсутствия подписи пользователя муниципальной услуги;
- если предметом жалобы является решение, принятое в ходе исполнения муниципальной услуги, в судебном или досудебном порядке.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 15 календарных дней с момента ее получения.

Продолжительность рассмотрения жалоб пользователя муниципальной услуги не должна превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

Пользователи муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных специалистов, специалистов, участвующих в исполнении муниципальной услуги, в судебном порядке в суд общей юрисдикции. Пользователи муниципальной услуги вправе обратиться в суд общей юрисдикции с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его права.

6. Заключительные положения

Настоящий Регламент по предоставлению муниципальной физкультурно-оздоровительной услуги является обязательным для Центра.

Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется в случае изменения федерального законодательства, регулирующего исполнение муниципальной услуги.

Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящий регламент является обязательным для Центра при организации физкультурно-спортивных мероприятий.

По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В.Шмидт

Приложение № 1
к административному регламенту
«Предоставление муниципальной
физкультурно-оздоровительной
услуги»

Договор безвозмездного предоставления спортивно-оздоровительных услуг

Настоящий Договор определяет порядок предоставления спортивно-оздоровительных услуг, а также взаимные права, обязанности и порядок взаимоотношений между Муниципальным учреждением Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района - Крытый стадион «Горняк», именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Карачковой Светланы Михайловны, действующего на основании Устава, и детско- юношеская спортивная школа _____, именуемым в дальнейшем «Заказчик», принявшим предложение о заключении настоящего Договора.

1. Предмет договора

Предметом настоящего Договора является предоставление Заказчику спортивно-оздоровительные услуги в соответствии с условиями настоящего Договора и Приложениями к нему.

2. Права и обязанности Исполнителя

Исполнитель обязуется:

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее оказание услуг в объеме и в сроки, определяемые согласованным графиком предоставления спортивно-оздоровительных услуг между Исполнителем и Заказчиком.

2.2. Создать условия для оказания спортивно-оздоровительных услуг, гарантирующие безопасность и комфорт для Заказчика.

2.3. Обеспечить Заказчика оборудованием, необходимым для проведения спортивно-оздоровительных занятий.

2.4. Обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности и санитарных норм и правил.

Исполнитель имеет право:

2.5. Утверждать и изменять график предоставления спортивно-оздоровительных услуг Заказчика.

3. Права и обязанности Заказчика

Заказчик обязан:

3.1. Соблюдать меры противопожарной безопасности, техники безопасности и санитарно-эпидемиологические во время получения спортивно-оздоровительных услуг.

3.2. Посещать занятия в соответствии с графиком предоставления спортивно-оздоровительных услуг и определить лицо, которое несет ответственность за режим посещения Центра.

3.3. В случае порчи имущества Исполнителя, Заказчик возмещает ущерб, либо производит ремонт имущества за свой счёт.

3.4. Соблюдать единовременную посещаемость фут-

больного поля не более 20 человек на площади ¼ футбольного поля согласно нормам санитарно-эпидемиологических требований.

Заказчик имеет право:

3.5. Требовать от Исполнителя предоставления качественных спортивно-оздоровительных услуг в полном объеме и в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.6. Получать необходимую и достоверную информацию о работе Исполнителя и оказываемых услугах.

3.7. Направлять Исполнителю свои пожелания, предложения и рекомендации по каждому виду услуг в письменной форме.

4. Стоимость услуг и порядок расчетов

4.1. Стоимость спортивно-оздоровительных услуг оказывается на безвозмездной основе.

5. Срок действия Договора.

5.1. Настоящий Договор действует с _____ по _____

5.2. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут в случае невыполнения обязательств, перечисленных в пунктах 3 и 4 настоящего Договора.

6. Ответственности сторон.

6.1. Заказчик соглашается с тем, что он не вправе требовать от Исполнителя какой-либо компенсации морального, материального вреда или вреда, причиненного его здоровью как в течение периода действия настоящего Договора, так и по истечению срока его действия, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность личных вещей Заказчика, оставленных без присмотра на территории Центра.

6.3. Исполнитель не несет ответственности за технические неудобства, вызванные проведением сезонных, профилактических и аварийных работ службами коммунального хозяйства.

6.4. В случае ненадлежащего исполнения Договора одной из сторон, повлекшего неблагоприятные последствия для другой стороны, ответственность наступает согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.5. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, решаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения возникших споров и разногласий - путем переговоров в судебном порядке.

7. Реквизиты сторон

Приложение № 2
к административному регламенту
«Предоставление муниципальной
физкультурно-оздоровительной
услуги»

Договор предоставления спортивно-оздоровительных услуг на платной основе

Настоящий Договор определяет порядок предоставления спортивно-оздоровительных услуг, а также взаимные

права, обязанности и порядок взаимоотношений между Муниципальным учреждением Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района - Крытый стадион «Горняк», именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Карачковой Светланы Михайловны, дей-

ствующего на основании Устава, и _____ именуемым в дальнейшем «Заказчик», принявшим предложение о заключении настоящего Договора.

1. Предмет договора

Предметом настоящего Договора является предо-

ставление Заказчику спортивно-оздоровительные услуги в соответствии с условиями настоящего Договора и Приложениями к нему.

2. Права и обязанности Исполнителя

Исполнитель обязуется:

2.1. Организовать и обеспечить надлежащее оказание услуг в объеме и в сроки, определяемые согласованным графиком предоставления спортивно-оздоровительных услуг между Исполнителем и Заказчиком.

2.2. Создать условия для оказания спортивно-оздоровительных услуг, гарантирующие безопасность и комфорт для Заказчика.

2.3. Обеспечить Заказчика оборудованием, необходимым для проведения спортивно-оздоровительных занятий.

2.4. Обеспечить соблюдение требований пожарной безопасности и санитарных норм и правил.

Исполнитель имеет право:

2.5. Утверждать и изменять стоимость и перечень оказываемых спортивно-оздоровительных услуг.

2.6. Утверждать и изменять график предоставления спортивно-оздоровительных услуг Заказчика.

3. Права и обязанности Заказчика

Заказчик обязан:

3.1. Соблюдать меры противопожарной безопасности, техники безопасности и санитарно-эпидемиологические во время получения спортивно-оздоровительных услуг.

3.2. Посещать занятия в соответствии с графиком предоставления спортивно-оздоровительных услуг и определить лицо, которое несет ответственность за режим посещения Центра.

3.3. В случае порчи имущества Исполнителя Заказчик возмещает ущерб, либо производит ремонт имущества за свой счёт.

3.4. Соблюдать единовременную посещаемость футбольного поля не более 20 человек на площади ¼ футбольного поля согласно нормам санитарно-эпидемиологических требований.

Заказчик имеет право:

3.5. Требовать от Исполнителя предоставления качественных спортивно-оздоровительных услуг в полном объеме и в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.6. Получать необходимую и достоверную информацию о работе Исполнителя и оказываемых услугах.

3.7. Направлять Исполнителю свои пожелания, предложения и рекомендации по каждому виду услуг в письменной форме.

4. Стоимость услуг и порядок расчетов

4.1. Стоимость и перечень оказываемых спортивно-оздоровительных услуг определяются по установленным Исполнителем расценкам согласно действующему

Прейскуранту стоимости услуг, который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.2. Оплата услуг определяется исходя от времени, количеству и наименования спортивно-оздоровительных услуг, указанных в графике предоставления услуг.

4.3. Услуги оплачиваются путем безналичного перечисления денежных средств на указанный в настоящем Договоре счёт Исполнителя в размере 100% от выставленного счёта в течение 5 банковских дней.

4.4. В случае просрочки оплаты спортивно-оздоровительных услуг Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки платежа в размере 1/300 действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования ЦБ РФ.

4.5. Затраты в случаях, если Заказчик по собственной инициативе получил дополнительные спортивно-оздоровительные услуги, либо получил дополнительное время оказания услуг, не оговоренное в графике предоставления услуг, оплачиваются Заказчиком в полном объеме за наличный или безналичный расчёт.

5. Срок действия Договора.

5.1. Настоящий Договор действует с _____ по _____

5.2. По инициативе Исполнителя Договор может быть расторгнут в случае невыполнения обязательств, перечисленных в пунктах 3 и 4 настоящего Договора.

6. Ответственности сторон.

6.1. Заказчик соглашается с тем, что он не вправе требовать от Исполнителя какой-либо компенсации морального, материального вреда, или вреда причиненного его здоровью как в течение периода действия настоящего Договора, так и по истечению срока его действия, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность личных вещей Заказчика, оставленных без присмотра на территории Центра.

6.3. Исполнитель не несет ответственности за технические неудобства, вызванные проведением сезонных, профилактических и аварийных работ службами коммунального хозяйства.

6.4. В случае ненадлежащего исполнения Договора одной из сторон, повлекшего неблагоприятные последствия для другой стороны, ответственность наступает согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.5. Все споры и разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, решаются путем переговоров. В случае невозможности разрешения возникших споров и разногласий - путем переговоров в судебном порядке.

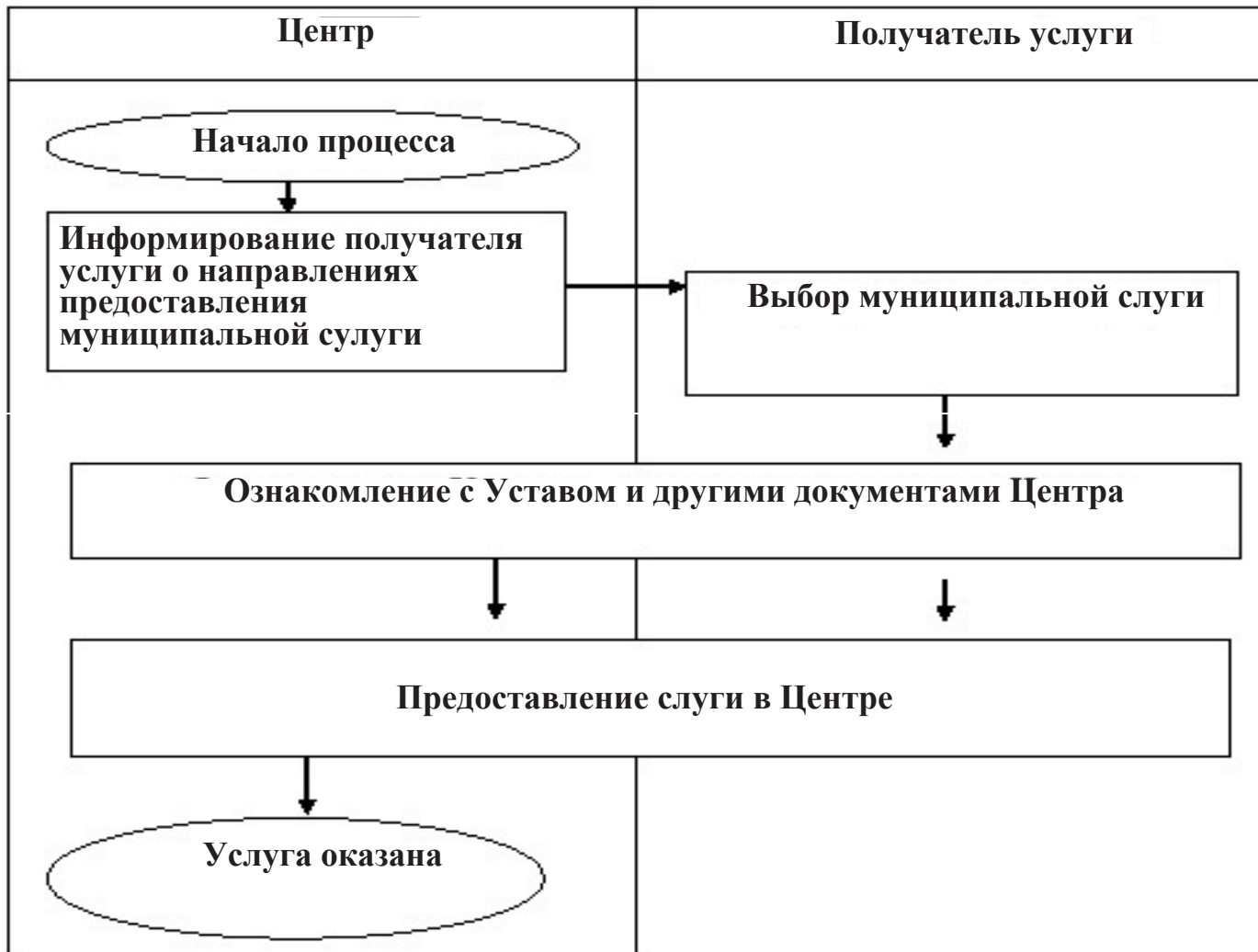
7. Реквизиты сторон

Приложение № 3

к административному регламенту
«Предоставление муниципальной
физкультурно-оздоровительной
услуги»

БЛОК-СХЕМА

процесса предоставления муниципальной услуги «Предоставление физкультурно-оздоровительной услуги» в области физической культуры и спорта» Муниципальным учреждением Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района - Крытый стадион «Горняк»



Приложение № 4
к административному регламенту
«Предоставление муниципальной
физкультурно-оздоровительной
услуги»

Директору
Муниципального учреждения
Центр развития физической культуры
и спорта Нерюнгринского района-
Крытый стадион «Горняк»

**Жалоба на нарушение требований Административного регламента
«Предоставление физкультурно-оздоровительной услуги»**

Я, _____
(ФИО заявителя)
проживающий по адресу

(индекс, город, улица, дом, квартира)
подаю жалобу от имени

(своего, или ФИО лица, которого представляет заявитель)
на нарушение Административного регламента предоставления физкультурно-оздоровительной услуги _____

в части следующих требований:

1. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. _____
 (описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику МУ ЦРФиС _____ (да/нет)

обращение к директору МУ ЦРФиС _____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1.Официальное письмо МУ ЦРФиС о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____ (да/нет)

2.Официальное письмо МУ ЦРФиС об отказе в удовлетворении требований заявителя _____ (да/нет)

3.Расписка в получении жалобы, подписанная директором МУ ЦРФиС _____ (да/нет)

4. _____

5. _____

6. _____

Копии имеющихся документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе _____

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

ФИО _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

контактный телефон _____

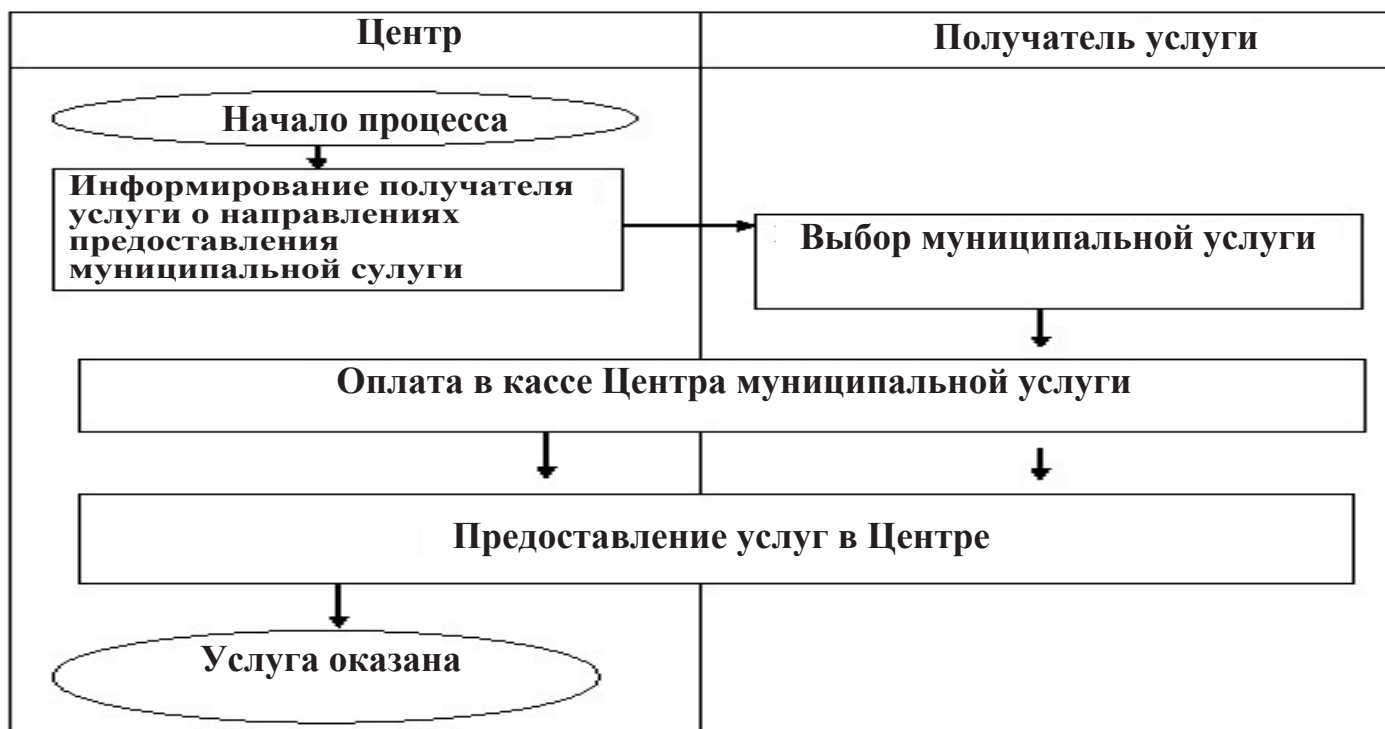
дата

подпись

Приложение № 5
 к административному регламенту
 «Предоставление муниципальной
 физкультурно-оздоровительной
 услуги»

БЛОК-СХЕМА

процесса предоставления муниципальной услуги «Предоставление физкультурно-оздоровительной услуги» в области физической культуры и спорта» Муниципальным учреждением Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района - Крытый стадион «Горняк» на платной основе



ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 17.05.2012г. № 945****Об утверждении административного регламента Муниципального учреждения Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района – Крытый стадион «Горняк» по предоставлению муниципальной услуги «Организация работ по проведению физкультурно-спортивных мероприятий»**

В целях повышения эффективности и качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на основании постановления Нерюнгринской районной администрации от 31.05.2010 г. №1246 «Об утверждении Плана мероприятий по совершенствованию правового положения муниципальных учреждений муниципального образования «Нерюнгринский район» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент Муниципального учреждения Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района - Крытый стадион «Горняк» по предоставлению муниципальной услуги

«Организация работ по проведению физкультурно-спортивных мероприятий» (далее- административный регламент) согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Директору Муниципального учреждения Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района - Крытый стадион «Горняк» Карачковой С.М. с 01.06.2012 г. при оказании муниципальной услуги руководствоваться утвержденным административным регламентом.

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

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам связи с органами власти и регионами Д.К.Дьячковского.

*Глава района**А.В.Фитисов*

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 17.05.2012г. № 945
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА – КРЫТЫЙ СТАДИОН «ГОРНЯК»
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ»**

1. Общие положения

1.1. Цели административного регламента.

Настоящий административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Организация работ по проведению физкультурно-спортивных мероприятий» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги.

1.2. Наименование учреждения, непосредственно исполняющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным учреждением Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района - Крытый стадион «Горняк» (далее по тексту Центр).

1.3. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный закон от 14.12.2007 г. N 329-ФЗ «О физи-

ческой культуре и спорте в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

- приказ Государственного комитета по физической культуре и спорту Российской Федерации от 26.05.2003 N 345 «Об утверждении «Табеля оснащения спортивных сооружений массового пользования спортивным оборудованием и инвентарем»;

- Государственный стандарт Российской Федерации (далее - ГОСТ) Р 52024-2003 «Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования»;

- Приказ МЧС РФ от 18.06.2003 г. №313 «Об утверждении правил пожарной безопасности в Российской Федерации» (ППБ 01-03);

- СНиП 41-01-2003 «Отопление, вентиляция и кондиционирование»;

- нормы пожарной безопасности «Системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожарах в зданиях и сооружениях» (НПБ 104-03);

- ведомственные строительные нормы - ВСН 46-86, ВСН 2-85, ВСН 1-73;

-Устав Муниципального учреждения Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района - Крытый стадион «Горняк»;

- Санитарные правила и нормативы (СанПин):

- СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03 «Гигиенические требо-

вания к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий, утвержденных постановлением министерства здравоохранения РФ от 08.04.2003 г. № 34»;

- СанПиН «Устройства и содержания мест занятий по физической

культуре и спорту» № 1567;

- Другие нормативные акты.

1.4. Описание результатов исполнения муниципальной услуги.

Результатом исполнения муниципальной услуги является:

-обеспечение права каждого на свободный доступ к физической культуре и спорту как к необходимым условиям развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей личности, права на занятия физической культурой и спортом для всех категорий граждан и групп населения;

- обеспечение безопасности жизни и здоровья лиц, занимающихся физической культурой и спортом, а также участников и зрителей физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

- выполнение календарного плана проведения физкультурно-спортивных мероприятий.

1.5. Описание заявителя для получения результатов исполнения муниципальной услуги.

Заявителями для получения результатов исполнения муниципальной услуги являются физкультурно-спортивные организации, иные организации, уполномоченные выполнять конкретные действия по осуществлению мероприятий по развитию физической культуры и массового спорта, проведению официальных физкультурно-спортивных мероприятий, а также граждане, занимающиеся и имеющие намерение заниматься физической культурой и спортом.

1.6. Перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

В целях получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Центр заявку на предоставление муниципальной услуги. Заявление составляется в свободной форме, должно соответствовать требованиям законодательства РФ и содержать следующую информацию:

для юридических лиц:

- наименование юридического лица, почтовый адрес, телефон, суть запроса, подпись руководителя, печать;

для физических лиц:

- фамилия, имя, отчество физического лица, почтовый адрес, телефон, суть запроса, подпись.

Заявитель имеет право на получение информации о ходе исполнения муниципальной услуги, обратившись в устном виде посредством телефонной связи или при личном обращении, а также в письменном виде.

1.7. Размер платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Организация работ по проведению физкультурно-спортивных мероприятий» предоставляется на безвозмездной основе.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Организация работ по проведению физкультурно-спортивных мероприятий».

2.2. Наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Муниципальным учреждением Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района – Крытый стадион «Горняк».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом исполнения муниципальной услуги является:

-обеспечение права каждого на свободный доступ к фи-

зической культуре и спорту как к необходимым условиям развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей личности, права на занятия физической культурой и спортом для всех категорий граждан и групп населения;

- обеспечение безопасности жизни и здоровья лиц, занимающихся физической культурой и спортом, а также участников и зрителей физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

- выполнение календарного плана проведения физкультурно-спортивных мероприятий.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на основании календарного плана физкультурно-спортивных мероприятий, проводимых на территории Муниципального учреждения Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района – Крытый стадион «Горняк».

2.5 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя с документами, необходимыми для исполнения муниципальной услуги.

2.6. Перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа или приостановления предоставления муниципальной услуги является:

а) невозможность проведения мероприятия в связи с погодными условиями и иными обстоятельствами, не зависящими от Центра;

б) невозможность обеспечения безопасности для получателей услуг (поломка оборудования, инвентаря, отсутствие условий, отвечающим правилам проведения соревнования по проводимым видам спорта и т.д.);

в) непредставление организацией необходимой документации;

г) ликвидация Центра.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

Максимальный срок ожидания заявителя получения результата муниципальной услуги (утверждение календарного плана физкультурно-спортивных мероприятий) не должен превышать 30 дней.

2.8. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель с заявлением обращается к начальнику спортивного отдела Центра, который производит входящую регистрацию заявления: регистрационный номер, дата поступления заявления, данные о заявителе, цель обращения заявителя, ответственный исполнитель. Максимальный срок выполнения действий составляет 10 минут.

2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Центр оснащен специальным и табельным оборудованием и инвентарем, аппаратурой и приборами, отвечающими требованиям стандартов, технических условий, других нормативных документов и обеспечивающими надлежащее качество предоставляемых муниципальных услуг.

Центр имеет следующее техническое оснащение:

- систему приточной вентиляции;

- систему центрального отопления;

- сплинкерную систему пожаротушения;

- водное распределительное устройство;

- комплектную трансформационную подстанцию;

- систему оповещения и управления пожарной сигнализацией;
- систему освещения;
- щиты управления электроснабжением;
- раздевалки для посетителей.

Эксплуатационные документы на имеющееся в Центре оборудование, приборы и аппаратуру способствуют обеспечению их нормальной и безопасной работы и поддержания в работоспособном состоянии.

Техническое освидетельствование проводится в установленные для каждого вида оборудования сроки с составлением соответствующих документов (акты, формуляры). Оборудование проверяется организациями, имеющими лицензию на данный вид деятельности, на основании договоров с Центром.

Специальное оборудование, приборы и аппаратура используются строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержатся в технически исправном состоянии и систематически проверяются.

Спортивное оборудование, снаряжение и инвентарь соответствуют требованиям безопасности, установленным в нормативной документации на них, и используются в соответствии с правилами, изложенными в эксплуатационной документации.

По размерам и состоянию помещения Центр отвечает требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и защищено от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемых услуг (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и так далее).

В соответствии с функциональным назначением и классификацией спортивных сооружений Центр имеет следующие помещения:

- основные (предназначенные непосредственно для занятий физическими упражнениями и видами спорта);
- вспомогательные (используемые для дополнительного обслуживания занимающихся, хранения инвентаря, оборудования и так далее), в том числе вестибюльный блок, санузел, раздевалные с душевыми и санузлами, помещения для инструкторов-методистов, технические помещения и другие.

Содержание территории Центра обеспечивает свободный проезд технических средств специальных служб (пожарная, спасательная, санитарная и другая техника) в соответствии с требованиями ВСН 46-86, ВСН 2-85.

Показатели микроклимата (температура, относительная влажность, вентиляция) в Центре соответствуют требованиям ГОСТа 12.1.005 и другим установленным требованиям.

2.10. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности и качества предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления являются:

- информирование населения города и района о предоставлении услуги с указанием места, сроков, условий предоставления услуги, телефона для справок посредством СМИ, при личном/устном или письменном/телефонном обращении и др;
- укомплектованность специальным техническим оснащением;
- соответствие помещений, в которых оказывается услуга, действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям;
- наличие разрешения органов Государственного пожарного надзора на эксплуатацию помещений, в которых оказывается услуга;
- отсутствие обоснованных жалоб на качество услуг;
- удельный вес количества официальных физкультур-

но-спортивных мероприятий, проведенных в соответствии с требованиями к организации проведения мероприятий по отношению к общему числу мероприятий;

- соответствие структуры, форм и методов проведения мероприятий правилам техники безопасности;
- удовлетворенность (неудовлетворенность) заявителей предоставлением услуги.

2.11. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Информация о порядке получения муниципальной услуги размещается на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» (www.nerugadmin.ru), а также на официальном информационном Портале Республики Саха (Якутия) (www.sakha.gov.ru).

Информирование о предоставлении муниципальной услуги также может осуществляться посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, с использованием средств телефонной связи, на информационных щитах в Центре, иными способами, позволяющими осуществлять информирование.

2.12. Информация о месте нахождения и графике работы Центра, предоставляющую муниципальную услугу.

Почтовый адрес и местонахождение:

Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Чурапчинская, 33.

Тел./факс 8(41147) 6-95-44; 6-87-43, 6-87-45.

График работы Центра:

понедельник - выходной

вторник-воскресенье с 09.00 ч. до 21.00 ч., без перерыва на обед.

2.13. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется с использованием средств: почтовой, телефонной связи, электронной почты, Интернета, печатных изданий, на личном приеме у директора или начальника спортивного отдела Центра.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения начальник спортивного отдела подробно информирует обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится при личном контакте с заявителем, с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты и Интернета.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность информации;
- оперативность предоставляемой информации.

2.14. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения и все необходимые материалы по предоставлению муниципальной услуги размещаются в виде информированных стендов, расположенных в фойе Центра. На информационном стенде размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов Центра;
- режим приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги.

3. Административные процедуры

3.1. Исполнение муниципальной услуги включает следующие административные процедуры (Приложение №2).

- прием от заявителей заявлений для получения муниципальной услуги;
- разработка и утверждение Центром в установленном порядке проекта календарного плана физкультурно-спортивных мероприятий на текущий год;
- подготовка документов, регламентирующих порядок проведения физкультурно-спортивных мероприятий;
- проведение организационных мероприятий при подготовке физкультурно-спортивных мероприятий;
- составление отчета о проведении физкультурно-спортивных мероприятий.

3.2. Разработка и утверждение Центром в установленном порядке проекта календарного плана физкультурно-спортивных мероприятий на текущий год (далее календарный план.)

Основанием для исполнения данной административной процедуры являются поданные в Центр заявления муниципальных учреждений на включение заявленных физкультурно-спортивных мероприятий в проект календарного плана Центра на соответствующий год.

Календарный план утверждается до начала соответствующего календарного года (Приложение №1).

Должностными лицами, ответственными за разработку и утверждение в установленном порядке проекта календарного плана (далее- должностные лица) являются:

- начальник спортивного отдела Центра;
- старший инструктор-методист Центра.

После проверки календарных планов муниципальных учреждений должностные лица Центра принимают решение о включении либо об отказе включения заявленных мероприятий в проект календарного плана.

Должностные лица Центра формируют общую заявку и на ее основании составляют проект календарного плана проведения физкультурно-спортивных мероприятий.

В случае принятия решения о доработке проекта календарного плана должностные лица в течение 3 дней вносят необходимые изменения и корректировки и представляют его на утверждение директору Центра.

Директор Центра в течение 1 рабочего дня подписывает приказ об утверждении календарного плана либо отправляет его на доработку.

После подписания директором Центра приказа об утверждении календарного плана, а также утверждения календарного плана начальником отдела физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации, он распространяется среди заинтересованных лиц.

Результатом административной процедуры является принятие приказа и утверждение календарного плана проведения физкультурно-спортивных мероприятий.

3.3. Проведение организационных мероприятий при подготовке физкультурно-спортивных мероприятий.

Начальник спортивного отдела Центра проводит подготовительные мероприятия, в том числе:

- за 20 дней до начала проведения физкультурно-спортивного мероприятия подготавливает документы для проекта приказа Центра;
- проводит организационные мероприятия по рекламированию физкультурного или спортивного мероприятия посредством заказа и размещения афиш, разработки рекламы в средства массовой информации и т.п.;
- при необходимости готовит проекты обращений в правоохранительные органы РФ по Нерюнгринскому району, управление МЧС по Нерюнгринскому району о содействии в обеспечении общественного порядка и общественной безопасности при проведении физкультурно-спортивного мероприятия;
- готовит проекты обращений в Нерюнгринскую центральную районную больницу для медицинского обслужи-

вания физкультурно-спортивного мероприятия;

- готовит иные документы и акты, необходимые для качественного проведения физкультурно-спортивного мероприятия.

Проекты всех документов, необходимых для проведения физкультурно-спортивного мероприятия, подписываются у директора Центра и направляются в отдел физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации.

Результатом проведения организационных мероприятий при подготовке физкультурно-спортивных мероприятий является готовность к проведению физкультурно-спортивных мероприятий.

3.4. Проведение физкультурно-спортивных мероприятий.

Должностные лица Центра присутствуют, а по мере необходимости участвуют в открытии и закрытии физкультурно-спортивного мероприятия.

Начальник спортивного отдела контролирует работу всех служб, задействованных в проведении физкультурно-спортивного мероприятия.

Результатом проведения физкультурно-спортивного мероприятия является отчет по итогам проведения мероприятия.

4. Порядок и виды контроля исполнения муниципальной услуги

4.1. Система контроля исполнения муниципальной услуги.

Система контроля исполнения муниципальной услуги включает в себя:

- организацию контроля за сроками исполнения настоящего регламента;
- проверку хода и качества исполнения муниципальной услуги;
- учет и анализ результатов исполнительской дисциплины.

4.2. Виды контроля исполнения муниципальной услуги.

Контроль полноты и качества исполнения муниципальной услуги включает в себя: внутренний контроль, внешний контроль.

Внутренний контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административным регламентом по исполнению муниципальной функции.

Контроль осуществляет начальник отдела физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации.

Юридический адрес: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21. Телефон: 8(41147) 4-36-51.

Внешний контроль устанавливается за соблюдением полноты и качества исполнения муниципальной функции, соблюдением последовательности действий и сроков, определенных административным регламентом по исполнению муниципальной функции.

Контроль осуществляется директором Центра.

Юридический адрес: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Чурапчинская, 33. Телефон: 8(41147) 6-95-44.

4.3. Проверки исполнения муниципальной услуги.

Проверки исполнения муниципальной услуги могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги или отдельные вопросы. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной

ной услуги

В соответствии со статьей 4 Закона Российской Федерации от 27 апреля 1993 N 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» гражданин (пользователи муниципальной услуги) вправе обратиться с жалобой на действия (решения), нарушающие его права и свободы, либо непосредственно в суд, либо к вышестоящему в порядке подчиненности должностному лицу.

Пользователи муниципальной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (Приложение №3).

При обращении пользователей муниципальной услуги в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента получения обращения.

В исключительных случаях, а также в случае, если по обращению требуется провести экспертизу, проверку или обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на один месяц по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного специалиста органа исполнения. О продлении срока рассмотрения жалобы пользователь муниципальной услуги уведомляется письменно, с указанием причин продления.

Жалоба пользователей муниципальной услуги в письменной форме должна содержать следующую информацию:

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

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

- суть обжалуемого действия (бездействия);

- сведения о способе информирования пользователя муниципальной услуги, о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

Дополнительно указываются:

- причины несогласия с обжалуемым действием (бездействием);

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

- требования о признании незаконными действий (бездействий).

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

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

Жалоба подписывается подавшим ее пользователем муниципальной услуги. Письменная жалоба должна быть на-

писана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

По результатам рассмотрения жалобы директор Центра принимает решение об удовлетворении жалобы пользователя муниципальной услуги и о признании неправомерным действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы направляется пользователю муниципальной услуги.

Обращение пользователя муниципальной услуги не рассматривается в следующих случаях:

- отсутствия сведений об обжалуемом решении, действия, бездействии (в чем выразилось, кем принято), о лице, обратившемся с жалобой (фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица);

- отсутствия подписи пользователя муниципальной услуги;

- если предметом жалобы является решение, принятое в ходе исполнения муниципальной услуги, в судебном или досудебном порядке.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении жалобы направляется заявителю не позднее 15 календарных дней с момента ее получения.

Продолжительность рассмотрения жалоб пользователя муниципальной услуги не должна превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

Пользователи муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц, ответственных или уполномоченных специалистов, специалистов, участвующих в исполнении муниципальной услуги, в судебном порядке в суд общей юрисдикции. Пользователи муниципальной услуги вправе обратиться в суд общей юрисдикции с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его права.

6. Заключительные положения

Настоящий Регламент «Организация работ по проведению физкультурно-спортивных мероприятий» является обязательным для Центра.

Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется в случае изменения федерального законодательства, регулирующего исполнение муниципальной услуги.

Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящий регламент является обязательным для Центра при организации работ по проведению физкультурно-спортивных мероприятий.

По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, могут приниматься муниципальные правовые акты.

*И.о. управляющего делами Нерюнгринской
районной администрации*

В.В.Шмидт

Приложение № 1
к административному регламенту
«Организация работ по проведению
физкультурно-спортивных мероприятий»

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
физкультурно-спортивных мероприятий
МУ ЦРФИС Нерюнгринского района – Крытый стадион «Горняк»
на _____ год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Кол-во участников	Ответственный
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Приложение № 2
к административному регламенту
«Организация работ по проведению
физкультурно-спортивных мероприятий»

БЛОК-СХЕМА
процесса предоставления муниципальной услуги
«Организация работ по проведению физкультурно-спортивных мероприятий»
Муниципальным учреждением Центр развития физической культуры и спорта Нерюнгринского района - Крытый стадион «Горняк»

- 1
Прием от заявителей заявлений
- 2
Подготовка и календарного плана проведения физкультурно-спортивных мероприятий
- 3
Подготовка документов, регламентирующих порядок проведения физкультурно-спортивных мероприятий
- 4
Непосредственное проведение физкультурно-спортивного мероприятия
- 5
Отчет о проведении физкультурно-спортивного мероприятия

Приложение № 3
к административному регламенту
«Организация работ по проведению
физкультурно-спортивных мероприятий»

Директору
Муниципального учреждения
Центр развития физической культуры
и спорта Нерюнгринского района-
Крытый стадион «Горняк»

Заявитель: _____
(Ф.И.О.)

Адрес: _____

Организация: _____
(название муниципального органа
местного самоуправления,
учреждения, либо их объединений,
общественной организации,
объединения или Ф.И.О.
должностного лица, чьи действия
(решения) обжалуются)

Адрес: _____

ЖАЛОБА
на нарушение требований Административного регламента
«Организация работ по проведению физкультурно-спортивных мероприятий»

Жалоба на нарушение требований Административного регламента _____

в части следующих требований:

1. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

2. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

3. _____

(описание нарушения, в т.ч. участники, место, дата и время фиксации нарушения)

До момента подачи настоящей жалобы мною (моим доверителем) были использованы следующие способы обжалования вышеуказанных нарушений:

обращение к сотруднику МУ ЦРФиС _____ (да/нет)

обращение к директору МУ ЦРФиС _____ (да/нет)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются следующие материалы:

1.Официальное письмо МУ ЦРФиС о предпринятых мерах по факту получения жалобы _____

(да/нет)

2.Официальное письмо МУ ЦРФиС об отказе в удовлетворении требований заявителя _____

(да/нет)

3.Расписка в получении жалобы, подписанная директором МУ ЦРФиС _____

(да/нет)

4. _____

5. _____

6. _____

Копии имеющих документов, указанных в п. 1-3 прилагаю к жалобе _____ (да/нет)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

дата

подпись

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 17.05.2012г. № 946

Об утверждении Порядка финансирования и расходования средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, все помещения которых находятся в собственности поселений муниципального образования «Нерюнгринский район»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок финансирования и расходования средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на реализацию мероприятий по содействию заня-

тости населения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

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

*Глава района**А.В.Фитисов*

УТВЕРЖДЕН:
 постановлением Нерюнградской
 районной администрации
 № 946 от 17.05.2012г.
 (Приложение № 1)

Порядок финансирования и расходования средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, все помещения которых находятся в собственности поселений муниципального образования «Нерюнгринский район»

1. Порядок финансирования мероприятий и расходования средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия) по капитальному ремонту многоквартирных домов, все помещения которых находятся в собственности поселений МО «Нерюнгринский район» (далее - Порядок), выделяемых бюджетам поселений МО «Нерюнгринский район», предназначен для повышения эффективности использования средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия).

2. Порядок разработан в целях распределения средств субсидий поселениям МО «Нерюнгринский район» на проведение капитального ремонта многоквартирных домов, устранения физического износа или разрушения, поддержания и восстановления исправности отдельных элементов общего имущества, принадлежащих на праве собственности муниципальным образованиям.

3. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления и расходования субсидий, выделяемых бюджетам поселений на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, все помещения которых принадлежат на праве собственности поселениям МО «Нерюнгринский район».

4. Объем субсидий, предусмотренных на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов поселений МО «Нерюнгринский район», рассчитывается по следующей формуле:

$$P_i = S_i \times C_f \times K_i \times 12, \text{ где}$$

P_i - объем субсидий, предусмотренный на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов i -му муниципальному образованию Республики Саха (Якутия);

S_i - площадь многоквартирных домов i -го муниципального образования Республики Саха (Якутия), принадлежащих на праве собственности i -му муниципальному образованию Республики Саха (Якутия) и подлежащих проведению капитального ремонта;

C_f - федеральный стандарт стоимости капитального ремонта общей площади жилья в месяц на 2012 год, (7,1 руб/месяц);

K_i - поправочный коэффициент к индексам изменения сметной стоимости СМР для МО «Нерюнгринский район», (0,972).

5. Объектом проведения капитального ремонта является общее имущество многоквартирного дома, все помещения которого находятся в собственности поселений МО «Нерюнгринский район».

6. Объем долевого финансирования мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов рассчитывается, исходя из общего объема средств бюджета Республики Саха (Якутия) в размере 90% от федерального стандарта стоимости капитального ремонта многоквартирных домов, а также средств местного бюджета поселений в размере 10% от федерального стандарта стоимости капитального ремонта многоквартирных домов.

7. Получателями субсидий, направленных на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, являются поселения МО «Нерюнгринский район».

8. Уполномоченным органом по предоставлению

субсидий поселениям муниципального образования «Нерюнгринский район» является Нерюнградская районная администрация.

9. Поселения МО «Нерюнгринский район» получают субсидии на проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов при соответствии следующим критериям отбора:

а) наличие на территории поселения многоквартирных домов, все помещения которых находятся в собственности поселения;

б) наличие муниципальной адресной программы капитального ремонта многоквартирных домов;

в) полное выполнение работ по адресной программе капитального ремонта многоквартирных домов предыдущего финансового года;

г) наличие в бюджете поселения средств на обеспечение долевого финансирования.

10. Для получения субсидий на проведение капитального ремонта администрации поселений предоставляют в Нерюнградскую районную администрацию заявку с приложением следующих документов:

а) адресный перечень многоквартирных домов, требующих проведения капитального ремонта, утвержденный органом местного самоуправления поселения;

б) адресная программа капитального ремонта многоквартирных домов, утвержденная правовым актом органа местного самоуправления поселения;

в) планируемые показатели выполнения адресной программы капитального ремонта многоквартирных домов;

г) порядок финансирования мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, все помещения которых находятся в собственности поселения;

д) размер предельной стоимости проведения капитального ремонта в расчете на один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирных домах.

11. Нерюнградская районная администрация направляет Сводную Заявку в Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Саха (Якутия) для принятия решение о предоставлении субсидий из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) либо отказе в предоставлении таких субсидий.

12. Распределение субсидий между поселениями осуществляется на основании постановления Нерюнградской районной администрации.

13. Субсидии предоставляются при условии заключения соглашений между Нерюнградской районной администрацией и администрацией поселения, претендующего на получение субсидии.

14. Соглашения между Нерюнградской районной администрацией и администрацией поселения по предоставлению субсидий подписываются в течение пяти рабочих дней после подписания Соглашения между Нерюнградской районной администрацией и Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Саха (Якутия).

15. Субсидии перечисляются в бюджет поселения в течение пяти рабочих дней после подписания соглашения, указанного в пункте 12 настоящего Порядка при поступлении средств из государственного бюджета Республики Саха (Якутия).

16. Субсидии, полученные поселениями МО

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	М О / адрес МКД															
2	М О / адрес МКД															
	ВСЕ- ГО															

Глава ГП (СП) _____ (ФИО, подпись)
 « » 20 года
 Специалист поселения _____ (ФИО, подпись)
 МП

И.о.управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В.Шмидт

Приложение 2
 к Порядку финансирования
 мероприятий
 по капитальному ремонту МКД,
 все помещения которых находятся
 в муниципальной собственности

О Т Ч Е Т
о ходе реализации региональной адресной программы по проведению
капитального ремонта многоквартирных домов
(годовой)

Городского (сельского) поселения _____
 —

1.1. Сведения о многоквартирных домах, в которых полностью завершены ремонтные работы

Наименование показателя	№ строки	Ед. измерения	Предусмотрено программой	Реализовано	Остаток
Всего домов, полностью завершённых капитальным ремонтом	1	ед.			
Общая площадь домов, в которых завершён капитальный ремонт	2	кв.м			
Количество жителей, зарегистрированных в отремонтированных МКД	3	чел.			
Ремонт внутридомовых инженерных систем (5+6+7+8+9+10), ВСЕГО	4	руб.			
Установка коллективных приборов учета потребления коммунальных ресурсов	5	руб.			
Ремонт сетей электроснабжения	6	руб.			
Ремонт сетей теплоснабжения	7	руб.			
Ремонт сетей газоснабжения	8	руб.			
Ремонт сетей водоснабжения	9	руб.			
Ремонт систем водоотведения	10	руб.			
Ремонт крыши	11	кв.м			
	12	руб.			
Ремонт или замена лифтового оборудования	13	ед.			
	14	руб.			
Ремонт фундаментов	15	кв.м			
	16	руб.			
Утепление и ремонт фасадов	17	кв.м			
	18	руб.			
Ремонт мест общего пользования	19	кв.м.			
	20	руб.			
Всего произведено работ на сумму (4+12+14+16+18+ 20)	21	руб.			
В т.ч. израсходовано на разработку проектной документации	22	руб.			

1.2. Сведения о ВСЕХ многоквартирных домах, включенных в программу капитального ремонта (к годовому отчету)

№ п/п	адрес многоквартирного дома (улица, № дома)	общая площадь МКД, всего	Кол-во жителей, зарегистрированных в МКД	ком-плексный ремонт	Выполненные виды работ по капитальному ремонту МКД (факт)												Стоимость капитального ремонта (Всего)	В том числе (для полностью завершенных капитальным ремонтом)	Акт о завершении работ (дата акта)							
					ремонт инженерных систем																					
					в том числе																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Муниципальное образование																										
1																										
...																										
п																										
Итого по заявке																										
Глава ГП (СП)		_____ (ФИО, подпись)																								
Специалист поселения		_____ (ФИО, подпись)																								
« »		20 _____ года																								
МП																										
		И.о.управляющего делами Нерюнгринской районной администрации																								
		В.В.Шмидт																								

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 18.05.2012г. № 960

О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 30 декабря 2010 г. № 2902 «О создании межведомственной комиссии по проведению мониторинга ценовой ситуации на продовольственном рынке муниципального образования «Нерюнгринский район»

В связи с кадровыми изменениями и во исполнение постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 19 февраля 2012 г. №. 59 «Об упорядочении работы комиссий, комитетов, Советов и рабочих групп» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение № 1 «Состав Межведомственной комиссии по проведению мониторинга ценовой ситуации на продовольственном рынке муниципального образования «Нерюнгринский район» к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 30 декабря 2010 г. № 2902 «О создании межведомственной комиссии по проведению мониторинга ценовой ситуации на продовольственном рынке

муниципального образования «Нерюнгринский район» изложить в новой редакции 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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по экономике, финансам и торговле Пиляй С. Г.

Глава района

А. В. Фитисов

Приложение
к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 18.05.2012 г. № 960

Утвержден постановлением Нерюнгринской районной администрации от 30 декабря 2010 г. № 2902

СОСТАВ

Межведомственной комиссии по проведению мониторинга ценовой ситуации на продовольственном рынке муниципального образования «Нерюнгринский район»

Фитисов А. В. – глава муниципального образования «Нерюнгринский район», председатель Межведомственной комиссии;

Пиляй С. Г. – заместитель главы по экономике, финансам и торговле Нерюнгринской районной администрации, заместитель председателя Межведомственной комиссии;

Пашкова Л. А. – начальник управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации, секретарь Межведомственной комиссии.

Члены:

1. Давиденко И. А. – начальник ТОУ «Роспотребнадзор» РС (Я) по Нерюнгринскому району.

2. Дерягин С. Н. – руководитель МКУ управление сельского хозяйства Нерюнгринского района.

3. Заец Т. И. – начальник Нерюнгринского отдела государственной статистики.

4. Левин Ю. Н. – начальник отдела МВД России по Нерюнгринскому району.

5. Машарыпов С. Ш. - председатель общественной организации «Союз предпринимателей Нерюнгринского района».

6. Савельева Т. Ю. - - начальник юридического отдела Нерюнгринской районной администрации.

7. Хворова Ю. В. – начальник управления экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации.

И. о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В. В. Шмидт

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 18.05.2012г. № 970

О праздновании Международного дня защиты детей на территории Нерюнгринского района

В целях организации проведения мероприятий по празднованию Международного дня защиты детей Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 01 июня 2012г. на территории Нерюнгринского района мероприятия, посвященные Международному дню защиты детей.

2. Утвердить организационный комитет по под-

готовке и проведению мероприятий, посвященных Международному дню защиты детей. (Приложение №1).

3. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению праздничной программы, посвященной Международному дню защиты детей (Приложение №2).

4. Начальнику отдела МВД России по Нерюнгринскому району Левину Ю.Н. обеспечить наряд

патрульно - постовой службы (ППС), для организации правопорядка во время проведения праздника.

5. Начальнику ГУ «4 отряд ФПС по РС(Я)» Олейнику Л.Н. обеспечить контроль по соблюдению мер пожарной безопасности в местах проведения праздника согласно плану мероприятий.

6. Ведущему специалисту по связям со СМИ МУ «СОТО» Садула А.В. обеспечить размещение информационных сообщений в средствах массовой информации.

7. Рекомендовать главам поселений, руководителям предприятий, учреждений и организаций провести

мероприятия с участием общественности, посвященные Международному дню защиты детей.

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

9. Контроль по исполнению постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам З.С. Максимова.

Глава района

А.В. Фитисов

УТВЕРЖДЁН:

постановлением Нерюнгринской районной администрации
№ 970 от 18.05.2012г.
(приложение №1)

ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ

комитет по подготовке и проведению мероприятий, посвященных Международному дню защиты детей

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

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

Члены организационного комитета:

1. Ахметова Г.С. – директор ЦРТДиЮ.
2. Давиденко И.А. – руководитель территориального отдела Управления «Роспотребнадзор» в РС (Я) по Нерюнгринскому району.

3. Иванова Н.Б. – директор ЦКиД им. А.С. Пушкина.
4. Гежа А.И. – директор МУ «СОТО».
5. Левин Ю.Н. – начальник отдела МВД России по Нерюнгринскому району (по согласованию).

6. Назарчук С.В. – главный режиссер ЦКиД им. А.С. Пушкина.

7. Ковальчук Н.М. – и.о. начальника управления образования Нерюнгринской районной администрации.

8. Найденко Г.Н. – и.о. начальника отдела информатизации МОУ «СОТО».

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

10. Русинов В.С. - глава городского поселения «Город Нерюнгри» (по согласованию).

11. Сметанина Т.С. – директор Республиканского Театра

Актера и Куклы, начальник МУ УКиИ Нерюнгринского района.

12. Пашкова Л.А., начальник управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации.

13. Пырлык Е.А. – начальник ГКУ РС (Я) Управления здравоохранения Нерюнгринского района при Министерстве здравоохранения РС (Я).

14. Черняева С.Н. – и.о. начальника отдела опеки и попечительства Нерюнгринской районной администрации.

15. Галицын В.Н. – и.о. начальника управления промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации.

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

17. Харченко С.А. – начальник отдела физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации.

18. Карачкова С.М. – директор ЦРФКиС – КС «Горняк».

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

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

УТВЕРЖДЁН:

постановлением Нерюнгринской районной администрации
№ 970 от 18.05.2012г.
(приложение №2)

ПЛАН

основных мероприятий по подготовке и проведению праздничной программы, посвященной Международному дню защиты детей 1 июня 2012 года

№	Мероприятия	Место, время проведения	Ответственные	Контроль
1.	Оформление сцены на площади Ленина	30.05.2012г. Площадь Ленина	Найденко Г.Н.	Гежа А.И.
2.	Укрепление сцены	Площадь Ленина	Кользенов Т.А.	Сметанина Т.С.
3.	Установка звукового оборудования и работа звукооператора	Площадь Ленина	Иванова Н.Б.	Терещенко И.Г.

4.	Обеспечение транспортом для проведения мероприятия. Автобусы: 1 шт. для звукоаппаратуры, 1 шт. для коллективов художественной самодеятельности	Площадь Ленина, 10.00	Галицын В.Н.	Ленц Г.И.
5.	Озвучивание площади Ленина перед началом мероприятия (Саха телеком)	С 11.00	Горькавая О.А.	Сметанина Т.С.
6.	Дежурство скорой помощи, сопровождение врачей.	Площадь Ленина, 12.30-16.30	Степанов Н.П.	Пырлык Е.А.
7.	Дежурство ППС, перекрытие дороги	Площадь Ленина, 12.00-17.00	Левин Ю.Н.	Галицын В.Н.
8.	Дежурство пожарной охраны	В течение дня на площади Ленина	Олейник Л.Н.	Ленц Г.И.
9.	Установка биотуалетов, урн для мусора	12.00-16.30 площадь Ленина	Рубан В.А.	Терещенко И.Г.
10.	Призы для детей за участие в игровой программе, организация торговли	Площадь Ленина	Пашкова Л.А.	Пиляй С.Г.
11.	Уборка территории накануне и после праздника	30 мая – 2 июня 2012г. Площадь Ленина	Шойванов Б.В.	Гежа А.И.
12.	Анонсирование в СМИ программы мероприятий	С 25.05.2012 г.	Садула А.В.	Гежа А.И.
13.	Информирование населения о запрете распития спиртных напитков в общественных местах	С 25.05.2012 г.	Садула А.В.	Гежа А.И.
14.	Мораторий на продажу спиртных напитков в торговых точках, расположенных вблизи мест проведения детских мероприятий	01.06.2012г.	Поселения Нерюнгринского района	Главы поселений
15.	Организация летней площадки с аттракционами, катание на роликах, батуты, проведение спортивных мероприятий по семейному отдыху	12.00-17.00, ЦРФКиС – КС «Горняк»	Карачкова С.М.	Харченко С.А.
16.	«День защиты детей»	12.00-,б/зал ЦКиД им. А.С. Пушкина	Иванова Н.Б. – директор ЦКиД	Сметанина Т.С.
17.	Организация работы спортивной площадки	13.00-15.00. Площадь Ленина	Харченко С.А.	Дьячковский Д.К.
18.	«Всё лучшее детям», игровая программа	14.00-15.00. Площадь Ленина	Иванова Н.Б. – директор ЦКиД	Сметанина Т.С.
19.	Конкурсно-развлекательная и концертная программа «Здравствуй, лето!», обеспечение звукорежиссёром	Площадь Ленина. 13.00-14.00	Ахметова Г.С.	Овчинникова И.А.
20.	Концертная и игровая программа по станциям с участием вожатых социального проекта «Наш двор»	Площадь Ленина 15.00-16.00	Угарова Н.Н.	Максимова З.С.
21.	«Дети - наше будущее»	Площадь перед Храмом казанской иконы божьей матери	Семенова И.В. – заведующая Агиткультбригадой	Сметанина Т.С.
22.	«День защиты детей»	10.00, площадь перед ДК «Якутия» п. Серебряный Бор	Сабирова И.И. - директор ДК «Якутия»	Сметанина Т.С.
23.	«Праздник детства»	ДК «Дружба» п. Беркамит	Носырева Л.В.-директор ДК «Дружба»	Сметанина Т.С.
24.	«Хорошо в деревне летом»	ЭКЦ «Эян» с. Иенгра	Кириллова Т.Г.-директор ЭКЦ «Эян»	Сметанина Т.С.

25.	«Ездим, плаваем, летаем»	ЭКЦ «Эян» с. Иенгра	Кириллова Т.Г.-директор ЭКЦ «Эян»	Сметанина Т.С.
26.	«Дружат дети всей земли»	ЭКЦ «Эян» с. Иенгра	Кириллова Т.Г.-директор ЭКЦ «Эян»	Сметанина Т.С.
27.	«Вот оно какое, наше лето!»	Площадь п. Золотинка	Гутова Н.В.-директор ДК «Молодежный»	Сметанина Т.С.
28.	«Если бы дети всей земли...»	ДК «Эдельвейс» п. Хани	Абдулова Е.В.- директор ДК «Эдельвейс»	Сметанина Т.С.
29.	«Ты имеешь право...»	Библиотека № 5 с. Хатыми	Королева Н.М., библиотекарь библиотеки № 5	Сметанина Т.С.
30.	«Детство - чудесная пора!»	Библиотека № 3 п. Серебряный Бор	Тишкина Е.А., заведующая библиотекой № 3	Сметанина Т.С.
31.	«Вот оно, какое наше лето!»	Библиотека № 7 п. Золотинка	Парамонова А.В., библиотекарь библиотеки № 7	Сметанина Т.С.
32.	«Дружат дети всей земли»	Библиотека № 6 с. Иенгра	Решетняк Е.Н., библиотекарь библиотеки № 6	Сметанина Т.С.
33.	«Игры нашего двора»	Библиотека № 7 п. Золотинка	Парамонова А.В., библиотекарь библиотеки № 7	Сметанина Т.С.
34.	Конкурс рисунков на асфальте «Я рисую мир»	на территории ДОУ, 11.00 – 12.00	Руководители ДОУ	Ковальчук Н.М.
35.	Музыкальное развлечение «Здравствуй, лето!»	на территории ДОУ, 11.00 – 12.00	Руководители ДОУ	Ковальчук Н.М.
36.	Спортивная эстафета «Веселые старты»	на территории ДОУ, 11.00 – 12.00	Руководители ДОУ	Ковальчук Н.М.
37.	Праздник для детей «Вместе целая страна»	ДДТ п. Беркакит	Руководители ДДТ	Ковальчук Н.М.
38.	Театрализованное представление «Лето начинается - дети улыбаются»	ДДТ п. Чульман	Руководители ДДТ	Ковальчук Н.М.
39.	Игровая театрализованная программа «День защиты детей»	ДДТ п. Серебряный Бор»	Руководители ДДТ	Ковальчук Н.М.

И.о. управляющего делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

О проведении аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений на право заключения договора аренды объекта недвижимости, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Нерюнгринского района»

Организатор аукциона – Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района

Почтовый адрес, телефон организатора торгов: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21, каб. 108

e-mail: diocomit@neru.sakha.ru

Контактные телефоны: (41147) 4-05-10, 4-22-81

Сведения о выставляемых на аукцион объектах:

№ лота	Место расположения имущества	Площадь помещения, кв.м.	Начальная цена договора в год, рублей (без НДС)	Шаг аукциона 5% от начальной цены договора, рублей	Сумма задатка 20% от начальной цены договора, рублей
1	г. Нерюнгри, ул. В. Кравченко, д. 14	75,3	301 800,0	15 090,0	60 360,0
2	г. Нерюнгри, пр. Ленина, д. 6/1	56,8	270 000,0	13 500,0	54 000,0

Техническая характеристика:

Лот 1: Нежилое помещение, 1-ый этаж, отдельный вход, удовлетворительное состояние.

Лот 2: Нежилое помещение, 1-ый этаж, отдельный вход, требуется текущий ремонт.

Целевое назначение: не определено.

Срок, на который заключается договор аренды: 5 лет.

Срок и место предоставления документации об аукционе: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 108 с 28.05.2012 с 10 час. 00 мин. по 26.06.2012 до 11 час. 00 мин.

Документация об аукционе размещена на официальном сайте торгов: www.torgi.gov.ru

Требования о внесении задатка: задаток вносится в валюте Российской Федерации в размере 20% начальной цены договора на реквизиты: Нерюнгринская районная администрация (Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района), л/с 55164034115, ИНН 1434027046, р/с 40302810598495000003 в РКЦ Нерюнгри г. Нерюнгри, БИК 049849000.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Председатель Комитета

Г.В.Куликова

ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Указы Президента РФ

Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 596 «О долгосрочной государственной экономической политике»

Что предусматривает долгосрочная экономическая политика нашей страны? Утверждена долгосрочная экономическая политика России. В частности, к 2020 г. планируется создать и модернизировать 25 млн высокопроизводительных рабочих мест, к 2018 г. - увеличить производительность труда в 1,5 раза относительно показателей 2011 г. Кроме того, к 2015 г. необходимо приумножить объем инвестиций не менее чем на 25% ВВП, а к 2017 г. - до 27%. Также предусматривается, что доля продукции высокотехнологичных и наукоемких отраслей в ВВП к 2018 г. возрастет в 1,3 раза относительно уровня 2011 г. В связи с этим Правительству РФ даны поручения. В частности, до 1 декабря 2012 г. должны быть утверждены план деятельности Правительства РФ на период до 2018 г. и прогноз социально-экономического развития нашей страны до 2030 г. До 31 декабря 2012 г. нужно принять основные государственные программы (например, такие как «Социальная поддержка граждан», «Развитие науки и технологии»). Установлены сроки, в которые должны быть разработаны и утверждены госпрограммы в области модернизации и инновационного развития экономики.

Указ вступает в силу со дня официального опубликования.

Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»

Какие изменения должны произойти в социальной сфе-

ре? Для совершенствования государственной социальной политики Правительству РФ следует реализовать ряд мер. Так, к 2018 г. размер реальной зарплаты должен увеличиться в 1,4 - 1,5 раза, а средняя зарплата врачей, преподавателей вузов и научных сотрудников должна быть повышена до 200% от средней зарплаты в соответствующем регионе. К 2020 г. число высококвалифицированных работников должно возрасти так, чтобы оно составляло не менее трети от количества квалифицированных сотрудников. Ежегодно в период с 2013 по 2015 гг. необходимо создавать до 14,2 тыс. специальных рабочих мест для инвалидов. До 1 декабря 2012 г. следует принять программу поэтапного совершенствования системы оплаты труда работников бюджетного сектора экономики. Повышение оплаты должно быть обусловлено достижением конкретных показателей качества и количества оказываемых услуг. При этом следует предусмотреть, что к 2018 г. средняя зарплата со работников, включая сотрудников медорганизаций, младшего медперсонала, среднего медицинского (фармацевтического) персонала увеличивается до 100% от средней зарплаты в соответствующем регионе. Что касается работников медорганизаций с высшим образованием, предоставляющих медицинские услуги (обеспечивающих их предоставление), то повышение должно быть до 200%. До 1 апреля 2013 г. нужно сформировать независимую систему оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги, включая определение критериев эффективности работы и введение публичных рейтингов их деятельности. Уделено внимание также сохранению и развитию российской культуры. В частности, к 2015 г. в малых городах должно появиться не менее 5 центров культурного развития, а количество госстипендий для выдающихся деятелей культуры и искусства, молодых та-

лантливых авторов следует увеличить до 4 тыс.

Указ вступает в силу со дня официального опубликования.

Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 598 «О совершенствовании государственной политики в сфере здравоохранения»

Какие поручения дал новый Президент в целях сохранения и укрепления здоровья россиян? В день своей инаугурации новый Президент России подписал ряд указов. В частности, утвержден ряд мер, направленных на дальнейшее совершенствование госполитики в сфере здравоохранения, призванной сохранить и укрепить здоровье граждан нашей страны, увеличить продолжительность их жизни. Так, Правительство РФ должно обеспечить к 2018 г. снижение смертности от болезней системы кровообращения (до 649,4 случая на 100 тыс. населения), от туберкулеза (до 11,8 случая), от ДТП (до 10,6 случая). Объем производства отечественных лекарств по номенклатуре перечней стратегически значимых и жизненно необходимых и важнейших препаратов следует довести до 90%. До 1 марта 2013 г. необходимо утвердить комплекс мер по совершенствованию оказания медпомощи населению на основе госпрограммы «Развитие здравоохранения». К 1 января 2013 г. должна быть утверждена Стратегия развития медицинской науки в России на период до 2025 г. Не позднее 1 ноября текущего года в Госдуму нужно внести законопроект о защите здоровья населения от последствий потребления табака. Кроме того, следует разработать комплекс мер по обеспечению системы здравоохранения медицинскими кадрами. Срок - до 1 мая 2013 г. К 1 января 2016 г. должна быть завершена модернизация наркологической службы России.

Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»

Какие изменения должны произойти в области образования и науки? Для совершенствования госполитики в области образования и науки, а также подготовки квалифицированных специалистов с учетом требований инновационной экономики Правительству РФ следует реализовать ряд мер. Так, необходимо подготовить и утвердить в декабре 2013 г. Концепцию развития математического образования в России. До конца декабря 2012 г. должны быть разработаны и реализованы меры, направленные на повышение эффективности ЕГЭ. До конца июня 2012 г. следует повысить до величины прожиточного минимума размер стипендий нуждающимся студентам 1-го и 2-го курсов. Речь идет об обучающихся очно за счет ассигнований федерального бюджета по программам бакалавриата и подготовки специалиста. При этом их успеваемость должна быть отличной или хорошей. До конца октября 2012 г. необходимо утвердить план мероприятий по развитию ведущих университетов. Следует предусмотреть повышение их конкурентоспособности среди ведущих мировых научно-образовательных центров. К 2020 г. не менее 5 российских университетов должны войти в первую сотню ведущих мировых университетов согласно мировому рейтингу. Что касается сферы науки, то в декабре 2012 г. следует утвердить программу фундаментальных научных исследований в России на долгосрочный период. К 2016 г. должна быть достигнута 100% доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет. Совместно с органами исполнительной власти регионов к сентябрю 2012 г. необходимо принять меры, чтобы ликвидировать очереди на зачисление названных детей в дошкольные образовательные учреждения. Для этого надо расширить формы и способы получения дошкольного

образования, в т. ч. в частных учреждениях.

Указ вступает в силу со дня официального опубликования.

Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»

Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем и повышение качества жилищно-коммунальных услуг: поручения Президента РФ. Даны поручения по обеспечению граждан доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг. Правительство РФ должно до 2017 г. обеспечить увеличение доли заемных средств в общем объеме капвложений в системы тепло-, водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод до 30%. Ожидается, что к 2018 г. количество выдаваемых ипотечных жилищных кредитов достигнет 815 тыс. в год, гражданам получат возможность улучшать жилищные условия не реже раза в 15 лет, стоимость 1 кв. м жилья сократится на 20% из-за увеличения объема ввода в эксплуатацию жилья экономкласса. Показатель превышения среднего уровня процентной ставки по ипотечному жилищному кредиту (в рублях) по отношению к индексу потребительских цен при этом должен упасть до уровня не более 2,2 процентного пункта. До 2020 г. доступные и комфортные жилье должны получить 60% российских семей, желающих улучшить свои жилищные условия. Ряд поручений Правительство РФ должно выполнить совместно с органами исполнительной власти регионов. Так, до июля 2012 г. необходимо разработать порядок бесплатного предоставления земель под строительство жилья экономкласса. Он должен предусматривать ограничение продажной цены на такое жилье. До сентября 2012 г. следует разработать комплекс мер по переходу к установлению социальной нормы потребления коммунальных ресурсов. При этом нужно предусмотреть пенсионационные меры для одиноких пенсионеров, проживающих в квартире не менее 10 лет. До декабря 2012 г. должно быть обеспечено установление долгосрочных (не менее чем на 3 года) тарифов на коммунальные ресурсы. Их величина должна зависеть от качества и надежности последних.

Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. N 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»

Государственные и муниципальные услуги: чего ждать в ближайшие годы? Предусмотрены основные направления совершенствования системы госуправления. Определены показатели, которые необходимо достичь. Так, в 2018 г. удовлетворенность граждан качеством государственных и муниципальных услуг должна составить 90%. При этом доля лиц, получающих их в электронном виде, должна достигнуть 70%. Кроме того, к 2014 г. время ожидания в очереди за получением услуги должна сократиться до 15 минут. Предусмотрены мероприятия, которые должны быть проведены в указанных целях. В частности, до 1 сентября 2012 г. Правительство РФ должно утвердить концепцию «российской общественной инициативы». Она будет предусматривать следующее. Во-первых, должны быть созданы технические и организационные условия для публичного представления предложений граждан в Интернете (с 15 апреля 2013 г.). Во-вторых, инициативы, набравшие более 100 тыс. голосов в течение года, должны быть рассмотрены Правительством РФ. Кроме того, до указанной даты в Госдуму РФ должен быть внесен проект закона, расширяющего перечень выборных муниципальных должностей.

Указ вступает в силу с момента официального опубликования.

Ведомственные правовые акты

Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 5 мая 2012 г. N 490н «Об утверждении предупредительных надписей о вреде курения, сопровождаемых рисунками»

Установлены новые требования к внешнему виду пачек сигарет и других табачных изделий. Так, знакомые многим вспомогательные предупредительные надписи о вреде курения канут в Лету. Вместо них появятся устрашающие картинки, иллюстрирующие последствия этой зависимости. Теперь потребитель сможет не только читать о вреде курения, но и видеть результат наглядно. Всего Минздравсоцразвития России утверждено 12 картинок. Среди них те, которые иллюстрируют онкозаболевания, парадонтоз, ампутацию, эмфизему. Кроме того, акцент сделан и на том, что курение препятствует благоприятному вынашиванию беременности. На пачках сигарет появятся 2 ри-

сунка, иллюстрирующих мертворождаемость и рождение недоношенного ребенка.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 10 мая 2012 г. Регистрационный № 24097.

Информация Банка России от 10 мая 2012 г. «О ставке рефинансирования и процентных ставках по операциям Банка России»

Банк России оставил ставку рефинансирования без изменения. Решено пока не менять уровень ставки рефинансирования (с 26 декабря 2011 г. - 8%). Процентные ставки по операциям ЦБР также остались прежними. Это связано с тем, что годовой темп прироста потребительских цен в апреле оставался низким по отношению к установленному на 2012 г. целевому ориентиру. Он составил 3,6%. Темп базовой инфляции снизился до 5,3%.

Банк России продолжает мониторинг инфляционных рисков.

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 3,5 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.nerugadmin.ru, в разделе "Библиотека".