



# БЮЛЛЕТЕНЬ

## ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 06 сентября 2012 г.

№ 38 (321)

Издается с 05.10.2006

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

главы Нерюнгринского района от 03.09.2012г. № 07

**О публичных слушаниях по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»**

На основании Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Нерюнгринский район», Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Вынести для рассмотрения на публичных слушаниях проект решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Публичные слушания по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» назначить на 8 октября 2012 года.

3. Установить сроки подачи предложений и рекомендаций по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» - до 03.10.2012 года.

4. Организацию проведения публичных слушаний по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» возложить на организационный комитет.

5. Утвердить состав организационного комитета по проведению публичных слушаний по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муницип-

ального образования «Нерюнгринский район»:

- Пиляй Светлана Григорьевна – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле;

- Сивцова Елена Владимировна – заместитель начальника Управления экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации;

- Пашкова Людмила Анатольевна – начальник Управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации;

- Кошукова Галина Николаевна – председатель Нерюнгринского районного Совета депутатов;

- Архипова Тамара Петровна – заместитель председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов;

- Даутов Газинур Фуатович – депутат, председатель депутатской комиссии по финансово-бюджетной, налоговой политике и собственности;

- Габбасова Флида Миргазимовна – генеральный директор ООО «Айгуль»;

- Клычкова Алина Николаевна – директор ООО «Арбат»;

- Кутвицкий Владимир Викторович – генеральный директор ООО «Цезарь».

6. Организационному комитету обеспечить опубликование проекта решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

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

8. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.

9. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы района по экономике, финансам и торговле – С. Г. Пиляй.

Глава района

А. В. Фитисов

Приложение  
к постановлению главы района  
№ 07 от 03.09.2012г.

**ПРОЕКТ решения**  
**СЕССИЯ**  
**НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ**  
**(II СОЗЫВА)**

**О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с Федеральным законом от 25.06.2012г. №94-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район»,

Нерюнгринский районный Совет депутатов решил:

1. Внести в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – решение) следующие изменения:

1.1. Пункт 1. решения изложить в новой редакции: «Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» может применяться в отношении следующих видов предпринимательской деятельности:

1) оказания бытовых услуг, их групп, подгрупп, видов и (или) отдельных бытовых услуг, классифицируемых в соответствии с Общероссийским классификатором услуг населению;

2) оказания ветеринарных услуг;

3) оказания услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автомототранспортных средств;

4) оказания услуг по предоставлению во временное владение (в пользование) мест для стоянки автомототранспортных средств, а также по хранению автомототранспортных средств на платных стоянках (за исключением штрафных автостоянок);

5) оказания автотранспортных услуг по перевозке пассажиров и грузов, осуществляемых организациями и индивидуальными предпринимателями, имеющими на праве собственности или ином праве (пользования, владения и (или) распоряжения) не более 20 транспортных средств, предназначенных для оказания таких услуг;

6) розничной торговли, осуществляемой через магазины и павильоны с площадью торгового зала не более 150 квадратных метров по каждому объекту организации торговли. Розничная торговля, осуществляемая через магазины и павильоны с площадью торгового зала более 150 квадратных метров по каждому объекту организации торговли, признается видом предпринимательской деятельности, в отношении которого единый налог не применяется;

7) розничной торговли, осуществляемой через объекты стационарной торговой сети, не имеющей торговых за-

лов, а также объекты нестационарной торговой сети;

8) оказания услуг общественного питания, осуществляемых через объекты организации общественного питания с площадью зала обслуживания посетителей не более 150 квадратных метров по каждому объекту организации общественного питания. Оказание услуг общественного питания, осуществляемых через объекты организации общественного питания с площадью зала обслуживания посетителей более 150 квадратных метров, по каждому объекту организации общественного питания, признается видом предпринимательской деятельности, в отношении которого единый налог не применяется;

9) оказания услуг общественного питания, осуществляемых через объекты организации общественного питания, не имеющие зала обслуживания посетителей;

10) распространения наружной рекламы с использованием рекламных конструкций;

11) размещения рекламы с использованием внешних и внутренних поверхностей транспортных средств;

12) оказания услуг по временному размещению и проживанию организациями и предпринимателями, используемыми в каждом объекте предоставления данных услуг общую площадь помещений для временного размещения и проживания не более 500 квадратных метров;

13) оказания услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих зала обслуживания посетителей.

14) оказания услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование земельных участков для размещения объектов стационарной и нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания.

1.2. Приложение №1 к Методике определения значения корректирующего коэффициента базовой доходности К2 на территории Нерюнгринского района изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня его опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2013 года.

3. Контроль по исполнению настоящего решения возложить на главу муниципального образования «Нерюнгринский район»

*Глава района*

*А.В. Фитусов*

Приложение  
к решению \_\_\_\_\_ сессии  
Нерюнгринского районного  
Совета депутатов  
от \_\_\_\_\_ 2012г. № \_\_\_\_\_

Приложение N 1  
к Методике определения значения  
корректирующего коэффициента  
базовой доходности К2 на территории  
Нерюнгринского района

**Показатель Квд, учитывающий особенности ведения предпринимательской деятельности**

№ п/п	Виды предпринимательской деятельности	Коды ОКУН	Значение показателя Квд
1	Оказание бытовых услуг		
1.1	Ремонт обуви, в том числе осуществляемый:	011101-011130 011131-011136	
	в городе Нерюнгри		0,35
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,16
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 тыс. человек (включительно)		0,05
1.2	Окраска обуви, в том числе осуществляемая:	011201-011205	
	в городе Нерюнгри		0,35
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,16
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,05
1.3	Пошив обуви, в том числе осуществляемый:	011301-011312	
	в городе Нерюнгри		0,44
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,20
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,07
1.4	Прочие услуги по ремонту и пошиву обуви, в том числе осуществляемые:	011401-011410	
	в городе Нерюнгри		0,26
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,12
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,04
1.5	Ремонт и пошив швейных изделий и изделий текстильной галантереи, прочие услуги по ремонту и пошиву швейных изделий и изделий текстильной галантереи, изготовление жалюзи из тканей, в том числе осуществляемые:	012101-012111, 012114-012116, 012119-012122, 012125-012132, 012201-012207, 012211-012215, 012217-012221, 012225, 012227-012232, 012301, 012303-012310, 012311	
	в городе Нерюнгри		0,39
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,17
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,06
1.6	Ремонт меховых изделий, прочие услуги по ремонту и пошиву меховых изделий, в том числе осуществляемые:	012112, 012118, 012123-012124, 012300	
	в городе Нерюнгри		0,57
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,25
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,09
1.7	Пошив меховых изделий, в том числе осуществляемый:	012208-012210, 012226, 012302	
	в городе Нерюнгри		0,70
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,31

	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,10
1.8	Ремонт и пошив кожаных изделий, прочие услуги по ремонту и пошиву кожаных изделий, в том числе осуществляемые:	012113, 012216, 012301, 012303-012310	
	в городе Нерюнгри		0,70
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,31
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,10
1.9	Ремонт головных уборов, прочие услуги по ремонту и пошиву головных уборов, в том числе осуществляемые:	012117, 012301, 012303-012310	
	в городе Нерюнгри		0,57
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,25
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,09
1.10	Пошив головных уборов, в том числе осуществляемый:	012222-012224	
	в городе Нерюнгри		0,70
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,31
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,10
1.11	Ремонт, пошив и вязание трикотажных изделий, прочие услуги при пошиве и вязании трикотажных изделий, в том числе осуществляемые:	012401-012411, 012501-012518, 012601-012605	
	в городе Нерюнгри		0,44
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,20
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,07
1.12	Ремонт и техническое обслуживание бытовой радиоэлектронной аппаратуры, в том числе осуществляемые:	013101-013169	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.13	Ремонт бытовых машин, в том числе осуществляемый:	013201-013218	
	в городе Нерюнгри		0,78
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,36
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,12
1.14	Ремонт бытовых приборов, в том числе осуществляемый:	013315-013323, 013326-013392	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.15	Ремонт часов, в том числе осуществляемый:	013301-013314	
	в городе Нерюнгри		0,70
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,31
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,10
1.16	Ремонт сельхозинвентаря, минитракторов, газонокосилок, в том числе осуществляемый:	013324	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.17	Ремонт электрокалькуляторов, персональных машин ЭВМ, компьютерной техники, включая ноутбуки, принтеры, сканеры, процессоры, мониторы, компьютерную клавиатуру; ксерокопировальных аппаратов, заправка картриджей для принтеров, в том числе осуществляемый:	013325, 013393, 013394	

	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.18	Ремонт и изготовление металлоизделий, в том числе ремонт, заточка, шлифовка и правка ножей, ножниц, бритв (за исключением ремонта ювелирных изделий), в том числе осуществляемые:	013401-013438, 013440-013451	
	в городе Нерюнгри		0,44
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,20
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,07
1.19	Ремонт ювелирных изделий, в том числе осуществляемый:	13439	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.20	Ремонт мебели, в том числе осуществляемый:	014201-014210	
	в городе Нерюнгри		0,44
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,20
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,07
1.21	Химическая чистка, в том числе осуществляемая:	015101-015132, 015201-015225	
	в городе Нерюнгри		0,70
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,31
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,10
1.22	Крашение, в том числе осуществляемое:	015301-015307	
	в городе Нерюнгри		0,70
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,31
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,10
1.23	Услуги прачечных, в том числе осуществляемые:	015401-015421	
	в городе Нерюнгри		0,26
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,12
	в селах и наслеггах с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,04
1.24	Ремонт жилья и других построек, в том числе ремонт и замена дверей, оконных рам, дверных и оконных коробок, остекление балконов, работы по установке металлических дверей, включая бронированные, в том числе осуществляемый:	016101-016113	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 5000 человек (включительно)		0,13
1.25	Ремонт и установка газовых электроплит в жилых помещениях, в том числе осуществляемые:	016114	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.26	Услуги по чистке печей и дымоходов, в том числе осуществляемые:	016115	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.27	Строительство жилья и других построек, в том числе осуществляемое:	016202-016222	

	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.28	Прочие услуги, оказываемые при ремонте и строительстве жилья и других построек, в том числе осуществляемые:	016223-016227 016301-016317	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.29	Услуги фотоателье, фото- и кино лабораторий, в том числе осуществляемые:	018101-018128	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.30	Прочие услуги производственного характера, в том числе осуществляемые:	018308-018331	
	в городе Нерюнгри		0,61
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,28
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,10
1.31	Услуги по ремонту и изготовлению очковой оптики, в том числе осуществляемые:	018332	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.32	Услуги бань и душевых, в том числе осуществляемые:	019101	
	в городе Нерюнгри		0,44
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,20
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,07
1.33	Услуги саун, в том числе предоставляемые:	019102	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.34	Прочие услуги, оказываемые в банях и душевых, в том числе осуществляемые:	019201-019202	
	в городе Нерюнгри		0,61
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,28
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,10
1.35	Парикмахерские и косметические услуги, оказываемые в организациях коммунально-бытового назначения, в том числе:	19301-019339	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.36	Услуги по прокату, в том числе осуществляемые:	019401-019437	
	в городе Нерюнгри		0,44
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,20
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,07
1.37	Ритуальные услуги, в том числе осуществляемые:	019501-019532	
	в городе Нерюнгри		0,70

	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,31
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,10
1.38	Обрядовые услуги, в том числе осуществляемые:	019601-019604	
	в городе Нерюнгри		0,70
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,31
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,10
1.39	Прочие услуги непроизводственного характера (за исключением услуг ломбардов), в том числе осуществляемые:	019725-019753	
	в городе Нерюнгри		0,44
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,20
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,07
1.40	Услуги ландшафтного дизайнера, в том числе осуществляемые:	019754	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.41	Услуги копировально-множительные, в том числе осуществляемые:	019755	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.42	Услуги по организации фейерверков, в том числе осуществляемые:	019756	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.43	Услуги по чистке сливных и канализационных решеток, труб и желобов, очистка крутых кровель от снега и льда, в том числе осуществляемые:	019757, 019758	
	в городе Нерюнгри		0,44
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,20
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,07
1.44	Услуги по уходу за декоративными изделиями из стекла, металла, дерева, кожи, за лепными и скульптурными украшениями, чистка жалюзи, в том числе осуществляемые:	019759-019761	
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
1.45	Услуги по санитарно-гигиенической обработке помещений и сантехнического оборудования, по чистке и дезинфекции кухонного оборудования, в том числе осуществляемые:	019762, 019763	
	в городе Нерюнгри		0,44
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,20
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,07
2	Оказание ветеринарных услуг, в том числе осуществляемые:		
	в городе Нерюнгри		0,70
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,31
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,10
3	Оказание услуг по ремонту, техническому обслуживанию и мойке автотранспортных средств, в том числе осуществляемые:		
	в городе Нерюнгри		0,87

	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
4	Оказание услуг по предоставлению во временное владение (в пользование) мест для стоянки автотранспортных средств, а также по хранению автотранспортных средств на платных стоянках (за исключением штрафных автостоянок), в том числе осуществляемые:		
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
5	Оказание автотранспортных услуг по перевозке грузов, в том числе осуществляемые:		
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,87
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,87
6	Оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров, в том числе:		
6.1	Оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров автотранспортными средствами с количеством посадочных мест до 10 мест (включительно), в том числе осуществляемые:		
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,87
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,87
6.2	Оказание автотранспортных услуг по перевозке пассажиров автотранспортными средствами с количеством посадочных мест с 11 мест и более, в том числе осуществляемые:		
	в городе Нерюнгри		0,26
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,26
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,26
7	Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, с площадью торгового зала не более 150 квадратных метров по каждому объекту организации торговли в том числе:		
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
8	Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, не имеющие торговых залов, а также через объекты нестационарной торговой сети, площадь торгового места в которых не превышает 5 квадратных метров, в том числе:		
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
9	Розничная торговля, осуществляемая через объекты стационарной торговой сети, не имеющие торговых залов, а также через объекты нестационарной торговой сети, площадь торгового места в которых превышает 5 квадратных метров, в том числе:		
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
10	Реализация товаров с использованием торговых автоматов, в том числе:		
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,87
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,87



11	Развозная и разносная розничная торговля, в том числе осуществляемая:		
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
12	Оказание услуг общественного питания через объект организации общественного питания, имеющий зал обслуживания посетителей, в том числе осуществляемое:		
12.1	С реализацией алкогольной продукции, в том числе:		
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
12.2	Без реализации алкогольной продукции, в том числе:		
	в городе Нерюнгри		0,61
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,28
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,10
13	Оказание услуг общественного питания через объект организации общественного питания, не имеющий зала обслуживания посетителей, в том числе:		
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
14	Распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций (за исключением рекламных конструкций с автоматической сменой изображения и электронных табло), в том числе осуществляемое:		
	в городе Нерюнгри		0,09
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,09
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,09
15	Распространение наружной рекламы с использованием рекламных конструкций с автоматической сменой изображения, в том числе осуществляемое:		
	в городе Нерюнгри		0,09
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,09
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,09
16	Распространение наружной рекламы с использованием электронных табло, в том числе осуществляемое:		
	в городе Нерюнгри		0,09
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,09
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,09
17	Размещение рекламы с использованием внешних и внутренних поверхностей транспортных средств, в том числе осуществляемое:		
	в городе Нерюнгри		0,61
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,61
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,61
18	Оказание услуг по временному размещению и проживанию организациями и предпринимателями, использующими в каждом объекте предоставления данных услуг общую площадь помещений для временного размещения и проживания не более 500 квадратных метров, в том числе осуществляемые:		
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,44
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,17

19	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих залов обслуживания посетителей, если площадь каждого из них не превышает 5 квадратных метров, в том числе осуществляемые:		
	в городе Нерюнгри		0,65
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
20	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование торговых мест, расположенных в объектах стационарной торговой сети, не имеющих торговых залов, объектов нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, не имеющих залов обслуживания посетителей, если площадь каждого из них превышает 5 квадратных метров, в том числе осуществляемые:		
	в городе Нерюнгри		0,65
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,44
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,17
21	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование земельных участков для размещения объектов стационарной и нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, если площадь земельного участка не превышает 10 квадратных метров, в том числе осуществляемые:		
	в городе Нерюнгри		0,87
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,39
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,13
22	Оказание услуг по передаче во временное владение и (или) в пользование земельных участков для размещения объектов стационарной и нестационарной торговой сети, а также объектов организации общественного питания, если площадь земельного участка превышает 10 квадратных метров, в том числе осуществляемые:		
	в городе Нерюнгри		0,44
	в поселках с численностью населения свыше 3000 человек		0,22
	в селах и поселках с численностью населения до 3000 человек (включительно)		0,10

Глава района

А. В. Фитисов

Приложение  
к решению 20 - й сессии депутатов  
Нерюнгринского районного Совета  
№ 15-20 от 11.08.2005 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»

Настоящее Положение устанавливает в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район» и настоящим Положением порядок организации и проведения публичных слушаний на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – Нерюнгринский район).

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

1. Публичные слушания - это обсуждение проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Нерюнгринского района с участием населения района.

2. Представитель общественности - физическое или юридическое лицо, а также их ассоциации, организации или иные объединения, за исключением тех, кто принимает ре-

шение по данному вопросу в силу служебных обязанностей, представляет органы местного самоуправления и государственной власти.

3. Оргкомитет - коллегиальный орган, сформированный Нерюнгринским районным Советом или главой Нерюнгринского района в соответствии с равной нормой представительства, из депутатов Нерюнгринского районного Совета, должностных лиц Нерюнгринской районной администрации и представителей общественности, осуществляющий организационные действия по подготовке и проведению публичных слушаний.

4. Эксперт публичных слушаний - лицо, которое внесло в оргкомитет в письменной форме свои рекомендации по вопросам публичных слушаний и принимающие участие в прениях для их аргументации.

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний

Публичные слушания проводятся в целях:

- 1) обсуждения проектов муниципальных правовых актов с участием населения Нерюнгринского района;
- 2) выявления, учета мнения и интересов населения по вопросам, выносимым на публичные слушания.

Статья 4. Инициаторы публичных слушаний

1. Публичные слушания проводятся по инициативе населения Нерюнгринского района, представительного органа Нерюнгринского района (далее по тексту - Нерюнгринский районный Совет), главы Нерюнгринского района.

2. Инициаторами проведения публичных слушаний от имени населения Нерюнгринского района могут быть:

- 1) инициативная группа жителей Нерюнгринского района обладающих активным избирательным правом, численностью не менее 2% от числа жителей Нерюнгринского района, обладающих избирательным правом;
- 2) избирательные и общественные объединения;
- 3) местные отделения политических партий.

3. Организации, являющиеся юридическими лицами, подают представление в Нерюнгринский районный Совет о своей инициативе по проведению публичных слушаний на бланках организаций, скрепленных печатью и подписью руководителя организации.

4. Организации, не являющиеся юридическими лицами, подают представление в Нерюнгринский районный Совет о своей инициативе по проведению публичных слушаний оформленное как решение руководителя органа (выписка из протокола) данной организации, с подписью ее руководителя.

Статья 5. Назначение публичных слушаний

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или представительного органа Нерюнгринского района, назначаются решением Нерюнгринского районного Совета, а по инициативе главы Нерюнгринского района – постановлением главы Нерюнгринского района.

2. В решении (постановлении) о назначении публичных слушаний указываются:

- 1) вопросы, выносимые на публичные слушания;
- 2) сведения об инициаторах публичных слушаний;
- 3) дата проведения публичных слушаний;
- 4) состав оргкомитета по проведению публичных слушаний;
- 5) сроки подачи предложений и рекомендаций экспертов по обсуждаемым вопросам.

3. В состав оргкомитета в соответствии с равной нормой представительства должны быть включены депутаты Нерюнгринского районного Совета, должностные лица Нерюнгринской районной администрации, представители общественности, интересы которых затрагиваются при принятии данного решения. В состав оргкомитета могут быть включены иные специалисты для выполнения консультационных работ по обсуждаемой проблеме.

4. Решение Нерюнгринского районного Совета или постановление главы Нерюнгринского района о назначении публичных слушаний подлежит обязательному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации.

5. Для принятия решения о назначении публичных слушаний по инициативе населения его инициаторы направляют в Нерюнгринский районный Совет обращение, которое должно включать в себя:

- 1) ходатайство о проведении публичных слушаний с указанием темы и обоснованием ее общественной значимости;
- 2) проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;
- 3) список кандидатур для включения в состав оргкомитета;
- 4) список инициативной группы по образцу, согласно приложению №1 к настоящему Положению;
- 5) протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведе-

ния публичных слушаний;

6) при инициативе выдвинутой организацией представление, оформленное как решение руководителя органа организации.

6. Ходатайство о назначении публичных слушаний, внесенное населением Нерюнгринского района, рассматривается Нерюнгринским районным Советом на очередном его заседании в соответствии с регламентом Нерюнгринского районного Совета.

7. Решение о назначении публичных слушаний принимается на заседании Нерюнгринского районного Совета большинством голосов от установленного числа депутатов Нерюнгринского районного Совета.

8. При отклонении инициативы проведения публичных слушаний, выдвинутой населением Нерюнгринского района, ее инициаторы могут повторно внести предложение о назначении публичных слушаний по проекту муниципального правового акта с приложением подписей в количестве не менее 3% от числа жителей Нерюнгринского района, обладающих избирательным правом, в поддержку назначения публичных слушаний по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению. В данном случае слушания по указанному проекту муниципального правового акта назначаются Нерюнгринским районным Советом в обязательном порядке.

9. Публичные слушания по вопросам, указанным пунктом 3 статьи 3 настоящего Положения, иницируются и проводятся Нерюнгринским районным Советом. Сроки назначения данных слушаний определяются требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Саха (Якутия), устава Нерюнгринского района, настоящего Положения.

Статья 6. Подготовка публичных слушаний

1. Порядок подготовки и проведения публичных слушаний зависит от того, кем иницируются и назначаются публичные слушания, а также от содержания проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания.

2. Если публичные слушания назначаются Нерюнгринским районным Советом, организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на структурное подразделение Нерюнгринского районного Совета.

3. Если публичные слушания назначаются главой Нерюнгринского района, организационно-техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний возлагается на Нерюнгринскую районную администрацию.

4. Структурное подразделение Нерюнгринского районного Совета или Нерюнгринская районная администрация не позднее 5 дней со дня принятия решения о назначении публичных слушаний организует проведение первого заседания оргкомитета и в дальнейшем осуществляет организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности оргкомитета.

5. Расходы на проведение обязательных публичных слушаний предусматриваются отдельной строкой в расходной части бюджета Нерюнгринского района.

6. На первом заседании члены оргкомитета избирают председателя оргкомитета и определяют его полномочия по организации работы оргкомитета и проведению публичных слушаний.

7. Оргкомитет:

- 1) определяет порядок и форму принятия решений на публичных слушаниях;
- 2) определяет место и время проведения публичных слушаний с учетом количества приглашенных участников и возможности свободного доступа для жителей Нерюнгринского района и представителей органов местного самоуправления;

3) оповещает население Нерюнгринского района в средствах массовой информации о проведении публичных слушаний;

4) обеспечивает публикацию темы и перечня вопросов публичных слушаний, а также проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания в средствах массовой информации;

5) определяет перечень должностных лиц, специалистов организаций и других представителей общественности, приглашаемых к участию в публичных слушаниях в качестве экспертов, и направляет им официальные обращения с просьбой дать свои рекомендации и предложения по вопросам, выносимым на обсуждение;

6) проводит анализ материалов, представленных инициаторами и экспертами публичных слушаний;

7) составляет список экспертов публичных слушаний и направляет им приглашения. В состав экспертов в обязательном порядке включаются все должностные лица, специалисты, представители общественности, подготовившие рекомендации и предложения для проекта итогового документа;

8) утверждает повестку дня публичных слушаний;

9) определяет состав лиц, участвующих в публичных слушаниях, состав приглашенных лиц;

10) назначает ведущего и секретаря публичных слушаний для ведения публичных слушаний и составления протокола;

11) определяет докладчиков (содокладчиков);

12) устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;

13) организует подготовку проекта итогового документа по образцу согласно приложению №3 к настоящему Положению, состоящего из рекомендаций и предложений по каждому из вопросов, выносимых на публичные слушания. В проект итогового документа включаются все поступившие в письменной форме рекомендации и предложения после проведения их редакционной подготовки по согласованию с экспертами;

14) регистрирует участников публичных слушаний и обеспечивает их проектом итогового документа;

15) публикует в средствах массовой информации результаты публичных слушаний не позднее чем через 15 дней со дня их проведения.

8. Оргкомитет составляет план работы по подготовке и проведению публичных слушаний, распределяет обязанности своих членов и определяет перечень задач для выполнения структурным подразделением Нерюнгринского районного Совета или Нерюнгринской районной администрацией по подготовке и проведению публичных слушаний.

9. Оргкомитет вправе создавать рабочие группы для решения конкретных задач и привлекать к своей деятельности граждан и специалистов для выполнения консультационных и экспертных работ.

10. Оргкомитет, в зависимости от формирования, подотчетен в своей деятельности Нерюнгринскому районному Совету или главе Нерюнгринского района.

Статья 7. Информационное обеспечение публичных слушаний

1. Оргкомитет извещает население Нерюнгринского района через средства массовой информации о проводимых публичных слушаниях, как правило, не позднее 30-ти дней до даты проведения. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, указанный срок может быть изменен.

Одновременно для населения Нерюнгринского района должна быть опубликована информация о порядке ознакомления с документами, предполагаемыми к рассмотрению на публичных слушаниях.

2. Публикуемая информация должна содержать: тему и вопросы публичных слушаний, проект муниципального

правового акта, выносимого на публичные слушания, информацию об инициаторах проведения, указание времени и места проведения публичных слушаний, порядке и сроках приема предложений по обсуждаемым вопросам, контактную информацию оргкомитета.

3. Оргкомитет кроме информирования населения через средства массовой информации может использовать и другие формы информирования населения о проводимых публичных слушаниях.

Статья 8. Участники публичных слушаний

1. Участниками публичных слушаний, получающими право на выступление для аргументации своих предложений, являются лица, которые внесли в оргкомитет в письменной форме свои рекомендации по вопросам публичных слушаний (далее - эксперт) не позднее трех дней до даты проведения публичных слушаний, а также депутаты Нерюнгринского районного Совета и должностные лица Нерюнгринской районной администрации.

2. Участниками публичных слушаний без права выступления на публичных слушаниях могут быть все заинтересованные жители Нерюнгринского района, средства массовой информации и другие заинтересованные лица.

Статья 9. Проведение публичных слушаний

1. Перед началом проведения публичных слушаний оргкомитет организует регистрацию его участников.

2. Ведущий публичных слушаний открывает собрание и оглашает тему публичных слушаний, перечень вопросов, выносимых на публичные слушания, инициаторов его проведения, предложения оргкомитета по порядку проведения собрания, представляет себя и секретаря собрания.

3. Секретарь собрания ведет протокол.

4. Время выступления экспертов определяется голосованием участников публичных слушаний, исходя из количества выступающих и времени, отведенного для проведения собрания, но не может быть менее пяти минут на одно выступление.

5. Для организации прений ведущий объявляет вопрос, по которому проводится обсуждение, и предоставляет слово экспертам в порядке поступления их предложений.

6. По окончании выступления эксперта (или при истечении предоставленного времени) ведущий дает возможность участникам собрания задать уточняющие вопросы по позиции и (или) аргументам эксперта и дополнительное время для ответов на вопросы.

7. Эксперты вправе снять свои рекомендации и (или) присоединиться к предложениям, выдвинутым другими участниками публичных слушаний. Решения экспертов об изменении их позиции по рассматриваемому вопросу отражаются в протоколе.

8. После окончания выступлений экспертов по каждому вопросу повестки публичных слушаний ведущий обращается к экспертам с вопросом о возможном изменении их позиции по итогам проведенного обсуждения.

9. После окончания прений по всем вопросам повестки публичных слушаний ведущий предоставляет слово секретарю для уточнения рекомендаций, оставшихся после рассмотрения всех вопросов собрания. Ведущий уточняет возникшие в результате обсуждения изменения позиций участников публичных слушаний для уточнения результатов публичных слушаний.

10. По итогам проведения публичных слушаний принимаются рекомендации и обращения к Нерюнгринскому районному Совету или главе Нерюнгринского района по принятию решения по обсуждаемому вопросу или проекту муниципального правового акта, оформленные в виде решения собрания участников публичных слушаний (итоговый документ). Рекомендации Нерюнгринскому районному Совету или главе Нерюнгринского района могут содержать изложение альтернативных точек зрения по обсуждаемым вопросам. Итоговый документ принимается большинством

голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний.

11. На публичных слушаниях могут также приниматься:

- 1) обращения к жителям Нерюнгринского района;
- 2) обращения в органы государственной власти и органы местного самоуправления иных муниципальных образований;
- 3) рекомендации предприятиям, учреждениям и организациям, расположенным на территории Нерюнгринского района.

Статья 10. Результаты публичных слушаний

1. В течение семи дней после окончания публичных слушаний оргкомитет подготавливает итоговый документ к публикации.

2. Оргкомитет обеспечивает публикацию итогового документа публичных слушаний в средствах массовой информации.

3. Нерюнгринский районный Совет включает вопрос о рассмотрении результатов публичных слушаний в повестку заседания Нерюнгринского районного Совета.

4. На заседании Нерюнгринского районного Совета председатель оргкомитета докладывает о работе оргкомитета, итогах проведенных публичных слушаний и представляет Нерюнгринскому районному Совету или главе Нерюнгринского района итоговый документ публичных слушаний.

5. Рассмотрение рекомендаций публичных слушаний проводится Нерюнгринским районным Советом или главой Нерюнгринского района по каждому вопросу публичных слушаний, по которому есть рекомендации в итоговом документе. Нерюнгринским районным Советом или главой Нерюнгринского района принимается решение (постановление) по существу рассматриваемого вопроса.

6. Решения Нерюнгринского районного Совета или гла-

вы Нерюнгринского района, принятые по итогам рассмотрения результатов публичных слушаний, подлежат обязательному опубликованию.

7. Нерюнгринский районный Совет и глава Нерюнгринского района обязаны периодически информировать население Нерюнгринского района о результатах рассмотрения рекомендаций и обращений, принятых на публичных слушаниях, а также о тех мерах, которые приняты по результатам этих обращений.

8. В случае принятия Нерюнгринским районным Советом или главой Нерюнгринского района решения, противоречащего рекомендациям публичных слушаний, Нерюнгринский районный Совет или глава Нерюнгринского района обязаны опубликовать (обнародовать) мотивы принятия такого решения.

9. Материалы публичных слушаний в течение всего срока полномочий Нерюнгринского районного Совета и главы Нерюнгринского района должны храниться в Нерюнгринском районном Совете либо в Нерюнгринской районной администрации, а по истечении этого срока сдаются на хранение в архив.

Статья 11. Внесение изменений и дополнений

1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в том же порядке, что и принятие Положения и приобретают юридическую силу с момента их официального опубликования.

Статья 12. Вступление Положения в силу

1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2006 года.

*Глава муниципального образования  
«Нерюнгринский район»*

*В. В. Старцев*

#### Приложение №1

к положению о публичных слушаниях  
в муниципальном образовании  
«Нерюнгринский район»

### СПИСОК ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

№	ФИО члена инициативной группы	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего его, с указанием наименования или кода, выдавшего его органа	Адрес места жительства	Номер контактного телефона (если есть)	Личная подпись

#### Приложение №2

к положению о публичных слушаниях  
в муниципальном образовании  
«Нерюнгринский район»




Председатель оргкомитета по подготовке  
и проведению публичных слушаний

ФИО, подпись

Секретарь публичных слушаний

ФИО, подпись

### «УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»!

В связи с изменениями в федеральном законодательстве главой района подписано постановление от 03.09.2012 года № 07 «О публичных слушаниях по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования».

В целях проведения публичных слушаний постановлением главы района утвержден состав оргкомитета.

Постановление главы района о составе оргкомитета, а также проект решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» опубликованы в «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района» № 38 (321) от 6 сентября 2012 г.

Организационный комитет по проведению публичных слушаний приглашает всех желающих принять участие в обсуждении проекта решения «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования «Нерюнгринский район». Дата проведения публичных слушаний – **8 октября 2012 года**. Место и время, с учетом количества принимающих участие, будут сообщены дополнительно за 5 дней до проведения публичных слушаний.

Предложения по проекту решения «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» для рассмотрения на публичных слушаниях будут приниматься до **3 октября 2012 г.**

Прием предложений осуществляется по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, Нерюнгринская районная администрация, кабинет, 306, с 9.00 до 17.00, тел.: 4-15-53, в оргкомитет.

Жителям поселков Нерюнгринского района можно по-давать свои предложения через местные администрации го-

родских и сельского поселений.

Форма внесения предложений – письменная, с указанием конкретных статей и пунктов проекта решения «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», в которые предлагается внести изменения и дополнения, с указанием данных участника (Ф.И.О., год рождения, адрес проживания, место работы, учебы, номер телефона (домашний или рабочий)).

С проектом решения «О внесении изменений в решение Нерюнгринского районного Совета от 06.04.2010 года №5-17 «О системе налогообложения в виде единого налога на вмененный доход на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» для рассмотрения на публичных слушаниях можно ознакомиться:

в информационном центре Нерюнгринской районной администрации по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб.№408;

в здании Беркакитской поселковой администрации, по адресу: поселок Беркакит, ул. Оптимистов, 5;

в здании Чульманской поселковой администрации по адресу: поселок Чульман, ул. Советская, 22;

в здании Серебряноборской поселковой администрации по адресу: поселок Серебряный Бор, дом 62;

в здании Иенгринской наследной администрации по адресу: село Иенгра, ул. 40 лет Победы, 5;

в здании Золотинской поселковой администрации по адресу: поселок Золотинка, ул. Железнодорожная, 8;

в здании Ханинской поселковой администрации по адресу: поселок Хани, ул. 70 лет Октября, 2, кв.18;

в операционном зале Инспекции Федеральной налоговой службы России по Нерюнгринскому району РС (Я) по адресу г. Нерюнгри, пр. Геологов, 77/2;

в Центре правовой и деловой информации Центральной городской библиотеки по адресу: г. Нерюнгри ул. К.Маркса, 29;

в операционных залах ОАО «ИВЦ-ЖКХ» по адресу: г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, 19/1.

*Оргкомитет*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Нерюнгринской районной администрации от 30.08.2012 г. № 1708**

**О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации № 2388 от 29.10.2010 г.**  
**«О создании комиссии по профилактике алкоголизма на территории Нерюнгринского района»**

В связи с кадровыми изменениями в ведомствах, сотрудники которых являлись членами комиссии по профилактике алкоголизма на территории Нерюнгринского района Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 29.10.2010 г. № 2388 следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 29.10.2010 г. изложить в новой редакции.

2. Утвердить план мероприятий по профилактике алкоголизма на территории муниципального образования «Не-

рюнгринский район» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

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

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

Утверждён:

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 30.08.2012 г. № 1708 (приложение № 1)

**СОСТАВ**

**комиссии по профилактике алкоголизма на территории Нерюнгринского района**

1. Фитисов Андрей Владимирович – глава муниципального образования «Нерюнгринский район» - председатель комиссии.

2. Максимова Зинаида Семёновна – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам – заместитель председателя комиссии.

3. Босенко Оксана Васильевна – ведущий специалист отдела социальной и молодёжной политики – секретарь комиссии.

Члены комиссии:

1. Алеева Оксана Анатольевна – глава городского поселения «Посёлок Беркакит».

2. Аракчеев Анатолий Юрьевич – заместитель председателя районного Совета отцов, начальник ОГПС -16.

3. Аюрова Марина Владимировна – начальник отдела социальной и молодёжной политики Нерюнгринской районной администрации.

3. Бараханова Наталья Васильевна – председатель районного Совета женщин.

4. Герасимова Надежда Дмитриевна – главный специалист по работе с общественностью, регионами и АПК Нерюнгринской районной администрации.

5. Давиденко Инна Александровна - начальник ТО У «Роспотребнадзор» РС (Я) по Нерюнгринскому району.

6. Игнатенко Ольга Георгиевна – и. о. главы Иенгринской наслезной эвенкийской администрации.

7. Костырев Пётр Юрьевич – главный врач наркологического диспансера НЦБ.

8. Кононов Гавриил Иванович - начальник городского отделения Управления по РС(Я) Федеральной службы РФ по контролю за оборотом наркотиков.

9. Левин Юрий Николаевич – начальник отдела МВД России по Нерюнгринскому району.

10. Мансурова Виктория Владимировна – главный специалист по связям с общественностью Муниципального учреждения «Служба организационно- технического обеспечения пре-

доставления муниципальных услуг».

11. Овчинникова Ирина Анатольевна – начальник Управления образования Нерюнгринской районной администрации.

12. Пашкова Людмила Анатольевна – начальник Управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации.

13. Плодистая Татьяна Николаевна – ответственный секретарь КДН и ЗП.

14. Подоляк Альбина Николаевна - глава городского поселения «Посёлок Хани».

15. Попозогло Анатолий Николаевич - председатель молодёжного парламента.

16. Пырлык Елена Анатольевна – и. о. начальника Государственного казённого учреждения РС (Я) «Управления здравоохранения Нерюнгринского района при Министерстве здравоохранения РС (Я)».

17. Резиков Владимир Ильич – глава городского поселения «Посёлок Серебряный Бор».

18. Русинов Владимир Сергеевич – глава муниципального образования «Город Нерюнгри».

19. Тютюков Рафик Ханафеевич – глава городского поселения «Посёлок Золотинка».

20. Сметанина Татьяна Сергеевна – начальник Управления культуры Нерюнгринской районной администрации.

21. Скорин Юрий Алексеевич – заместитель председателя районного Совета отцов, председатель профкома ООО «Нерюнгринская автобаза».

22. Харченко Светлана Александровна – начальник отдела физической культуры и спорта.

23. Экова Татьяна Евгеньевна – глава городского поселения «Посёлок Чульман».

*Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации*

*В.В. Шмидт*



Утверждён:  
 постановлением Нерюнгринской  
 районной администрации  
 от 30.08.2012 г. № 1708  
 (приложение №2)

**ПЛАН  
 мероприятий по профилактике алкоголизма на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Наименование исполнителя	Контроль
<b>I. Организационные мероприятия</b>				
1.	Проведение совещаний с представителями заинтересованных ведомств по вопросу профилактики алкоголизма	1 раз в квартал	Отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации (НРА)	Максимова З.С.
2.	Подведение итогов выполнения плана мероприятий по профилактике алкоголизма	Декабрь	Отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации	Максимова З.С.
3.	Принятие планов мероприятий на предприятиях, в организациях, в учреждениях, направленных на профилактику алкоголизма	Январь - февраль	Отдел социальной и молодежной политики НРА, руководители предприятий, организаций, учреждений	Максимова З.С., Аюрова М.В.
4.	Обеспечение проведения в установленные сроки и в полном объеме реализации мероприятий, включенных в республиканский план по профилактике алкоголизма	В течение года	Отдел социальной и молодежной политики НРА, руководители предприятий, организаций, учреждений	Максимова З.С., Аюрова М.В.
5.	Проведение обучения работников ЛПУ, образовательных учреждений, представителей общественных формирований формам и методам профилактики алкоголизма	В течение года	Наркологический диспансер	Пырлык Е.А.
6.	6.1. Проведение мониторинга и оценки эффективности мероприятий по профилактике алкоголизма. 6.2. Об объеме реализованной алкогольной продукции. 6.3. О количестве выданных, аннулированных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции. 6.4. О количестве выявленных на объектах торговли нарушений правил торговли алкогольной продукцией. 6.5. О количестве зарегистрированных преступлений, совершенных в состоянии алкогольного опьянения. 6.6. О количестве выявленных административных правонарушений, связанных с появлением в общественных местах в состоянии алкогольной опьянения, распитием алкогольной и спиртосодержащей продукции в общественных местах. 6.7. О количестве выявленных административных правонарушений, связанных с потреблением	Ежеквартально  Ежеквартально  Ежеквартально  Ежеквартально  Ежеквартально	Управление потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации  ТО У «Роспотребнадзор» по РС (Я) в Нерюнгринском районе  Отдел МВД по Нерюнгринскому району  Отдел МВД по Нерюнгринскому району  Отдел МВД по Нерюнгринскому району	Пашкова Л.А.  Давиденко И.А., Левин Ю.Н. Левин Ю.Н.  Левин Ю.Н.  Левин Ю.Н.  Левин Ю.Н.

	<p>алкогольной и спиртосодержащей продукции несовершеннолетними.</p> <p>6.8. О количестве выявленных административных правонарушений, связанных с распитием пива и напитков, изготавливаемых на его основе несовершеннолетними.</p> <p>6.9. О количестве погibших лиц, находившихся в состоянии алкогольного опьянения либо злоупотребивших спиртными напитками.</p> <p>6.10. О количестве несовершеннолетних, состоящих на учете по причине злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукции.</p> <p>6.11. О количестве семей «группы социального риска», состоящих на профилактическом учете по поводу злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукции одного или обоих родителей.</p> <p>6.12. О количестве лиц, в том числе несовершеннолетних, состоящих на учете у врачей – наркологов, в том числе занимающихся частной практикой.</p>	<p>Ежеквартально</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Ежеквартально</p> <p>Ежеквартально</p>	<p>Отдел МВД по Нерюнгринскому району</p> <p>Отдел МВД по Нерюнгринскому району</p> <p>Отдел МВД по Нерюнгринскому району</p> <p>Отдел МВД по Нерюнгринскому району</p> <p>Отдел МВД по Нерюнгринскому району</p>	<p>Левин Ю.Н.</p> <p>Левин Ю.Н.</p> <p>Левин Ю.Н.</p>
<p>II. Мероприятия, направленные на профилактику алкоголизма</p>				
1.	<p>Информирование о вступлении в силу Указа Президента РС (Я) от 21 сентября 2010 года №265 в действие</p>	<p>Ноябрь 2010 г.</p>	<p>Управление образования, ссузы и вузы, СМИ</p>	<p>Овчинникова И.А. Руководители ссузов и вузов. Редакторы СМИ</p>
2.	<p>Контроль исполнения законодательства в области профилактики алкоголизма</p>	<p>В течение года</p>	<p>Нерюнгринская районная администрация, УВД</p>	<p>Максимова З.С., Пашкова Л.А., Левин Ю.Н.</p>
3.	<p>Организация мероприятий по привлечению к физкультуре, спорту и активному образу жизни детей и подростков</p>	<p>В течение года</p>	<p>Отдел физической культуры и спорта НРА</p>	<p>Харченко С.А.</p>
4.	<p>Организация и проведение конкурса социальных рекламных проектов «Я – за здоровый образ жизни»</p>	<p>09 – 10 2012 г.</p>	<p>Отдел социальной и молодежной политики НРА</p>	<p>Аюрова М.В., Босенко О.В.</p>
5.	<p>Привлечение к работе против алкоголизма религиозных конфессий, национально-культурных центров Нерюнгринского района</p>	<p>В течение года</p>	<p>Нерюнгринская районная администрация</p>	<p>Дьячковский Д.К.</p>
6.	<p>Выявление и постановка на учет социально-неблагополучных семей и проведение профилактической работы с ними</p>	<p>В течение года</p>	<p>Комиссия по делам несовершеннолетних, УВД, наркологический диспансер</p>	<p>Костырев П.Ю., Плодистая Т.Н., Левин Ю.Н.</p>
7.	<p>Проведение в трудовых коллективах, образовательных учреждениях акций, "круглых столов" и встреч по противодействию алкоголизму</p>	<p>В течение года</p>	<p>Нерюнгринская районная администрация, администрации поселений, СМИ</p>	<p>Максимова З.С., Алеева О.А., Резиков В.И., Русинов В.С., Экова Т.Е.,</p>

					Тютюков Р.Х., Игнатенко О.Г., Редакторы СМИ
8.	Обмен информацией между лечебными учреждениями, правоохранительными органами, образовательными учреждениями по принимаемым мерам профилактики алкоголизма	В течение года		ЛПУ, УВД, УО, наркопосты ссузов и вузов	Пырлык Е.А., Левин Ю.Н., Овчинникова И.А., Аюрова М.В.
9.	Проведение культурно-массовых мероприятий по пропаганде здорового образа жизни	В течение года (по отдельным планам)		Управление культуры	Сметанина Т.С.
10.	Проведение занятий с работниками образовательных учреждений и общественных формирований об эффективности методов и форм работы по профилактике алкоголизма	Март		Отдел социальной и молодежной политики НРА, наркологический диспансер	Аюрова М.В., Костырев П.Ю.
11.	Активизация "горячей линии" по вопросам сбыта наркотиков, торговли суррогатами алкоголя, несанкционированной торговли алкоголем, табаком	В течение года		УВД по Нерюнгринскому району, Нерюнгринский отдел ФС по контролю за оборотом наркотиков	Левин Ю.Н., Кононов Г.И.
12.	Мониторинг и дополнительный контроль за работой ночных развлекательных учреждений в целях предупреждения чрезмерного потребления алкоголя	В течение года		КДНиЗП Нерюнгринского района, Отдел социальной и молодежной политики НРА, УВД	Плодистая Т.Н., Левин Ю.Н., Аюрова М.В.
13.	Постоянный контроль за состоянием подъездов, подвалов и чердаков домов в целях предупреждения противоправных действий	В течение года		Администрации поселений	Алева О.А., Резиков В.И., Русинов В.С., Экова Т.Е., Тютюков Р.Х., Игнатенко О.Г.
14.	Обеспечение летней занятости детей и подростков	Май - август		Управление образования, КДНиЗП, отдел социальной и молодежной политики, ЦЗН Нерюнгринского района	Овчинникова И.А., Плодистая Т.Н., Аюрова М.В., Максимов М.И.
15.	Распространение обращения к продавцам магазинов Нерюнгринского района «Не продавайте алкогольные напитки, пиво и табачные изделия несовершеннолетним! Сегодня вы погубите чужого ребенка – завтра погубят вашего!»	В течение года		Управление потребительского рынка и развития предпринимательства НРА, Отдел социальной и молодежной политики НРА	Пашкова Л.А., Аюрова М.В.
16.	Разработка схемы взаимодействия субъектов системы профилактики по привлечению руководителей торговых предприятий, реализующих пиво и вино – водочную продукцию, за нарушения правил торговли в части продажи спиртных и табачных изделий несовершеннолетним	В течение года		Управление потребительского рынка, КДНиЗП, УВД	Пашкова Л.А., Левин Ю.Н., Плодистая Т.Н.
17.	Проведение выставок рисунков, плакатов по профилактике вредных привычек и пропаганде здорового образа жизни	В течение года		Управление образования, ссузы и вузы Нерюнгринского района	Овчинникова И.А., Руководители СОШ района
18.	Проведение работы по координации деятельности	В течение года		Отдел социальной и молодежной политики,	Аюрова М.В.,

	молодежных общественных объединений по пропаганде здорового образа жизни, профилактике алкоголизма и табакокурения		учебные заведения	директора СОШ, руководители ссузов и вузов
19.	Подготовка информационно-аналитической справки «О деятельности органов местного самоуправления по снижению нарастающих негативных тенденций в молодежной среде»	1 раз в полугодие	Управление образования, управление культуры, отдел физической культуры и спорта, отдел социальной и молодежной политики, КДН и ЗП	Овчинникова И.А., Сметанина Т.С., Харченко С.А., Аюрова М.В., Плодистая Т.Н.
<b>III. Мероприятия по раннему выявлению, лечению и реабилитации алкоголизма</b>				
1.	Проведение экспресс-диагностики и анкетирования по употреблению наркотиков в образовательных учреждениях Нерюнгринского района	В течение года	Наркопосты СОШ учебных заведений	Директора СОШ, Руководители ссузов и вузов
2.	2.1. Активизация работы наркопостов во всех образовательных учреждениях, а также создание наркопостов на предприятиях, в учреждениях с числом работающих более 100 человек 2.2. Разработка положения о наркопостах промышленных предприятий района	В течение года  I – II кв.	Члены антинаркотической комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту, предприятия и организации с числом работающих более 100 человек	Максимова З.С., Аюрова М.В., Костырев П.Ю. Руководители предприятий и организаций
3.	Проводить активное выявление и консультирование у нарколога детей и подростков "группы риска", подозрительных на употребление алкоголя	В течение года	КДН и ЗП, наркологический диспансер, наркопосты учебных заведений	Плодистая Т.Н., Костырев П.Ю. руководители ссузов и вузов
4.	Обязательное информирование службы "02" из лечебных и учебных заведений о несовершеннолетних, находящихся в алкогольном опьянении	Постоянно	ЛПУ, учебные заведения	Пырлык Е.А. Руководители ссузов и вузов

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 30.08.2012 г. № 1710****О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 06.11.09 № 1076 «О создании Конкурсной комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Нерюнгринский район» на участие в конкурсе по присуждению премий Президента Республики Саха (Якутия) за вклад в развитие малого и среднего предпринимательства Республики Саха (Якутия)»**

В связи с кадровыми изменениями и во исполнение постановления Правительства РС(Я) от 19.02.2010 № 59 «Об упорядочении работы комиссий, комитетов, Советов и рабочих групп» Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Приложение «Состав Конкурсной комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Нерюнгринский район» на участие в конкурсе по присуждению премий Президента Республики Саха (Якутия) за вклад в развитие малого и среднего предпринимательства Республики Саха (Якутия)» к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 06.11.09 г. № 1076 «О создании Конкурсной

комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Нерюнгринский район» на участие в конкурсе по присуждению премий Президента Республики Саха (Якутия) за вклад в развитие малого и среднего предпринимательства Республики Саха (Якутия)» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

*И.о. главы района*

*Д.К. Дьячковский*

Утвержден:  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 30.08.2012 г. № 1710  
(приложение)

**СОСТАВ****Конкурсной комиссии по рассмотрению заявок субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования «Нерюнгринский район» на участие в конкурсе по присуждению премий Президента Республики Саха (Якутия) за вклад в развитие малого и среднего предпринимательства Республики Саха (Якутия)**

Председатель Конкурсной комиссии:  
Фитисов А.В. – глава муниципального образования «Нерюнгринский район».

Заместитель председателя Конкурсной комиссии:  
Пиляй С.Г. – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле.

Секретарь Конкурсной комиссии:  
Комарь Е.М. – главный специалист Управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации.

Члены Конкурсной комиссии:  
Лоскутова Л.В. – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам ЖКХ и Э;

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

Пашкова Л.А. – начальник Управления потребительского

рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации;

Дерягин С.Н. – руководитель МУ Управления сельского хозяйства Нерюнгринского района;

Галицын В.Н. – начальник Управления транспорта, промышленности и связи Нерюнгринской районной администрации;

Селин В.В. – председатель депутатской комиссии Нерюнгринского районного Совета депутатов, директор Нерюнгринского филиала ГАУ «Центрлес» РС(Я);

Машарыпов С.Ш. – председатель НО «Союз предпринимателей Нерюнгринского района».

*Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации*

*В.В. Шмидт*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 03.09.2012г. № 1739****Об утверждении плана основных мероприятий по повышению правовой культуры населения муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2012-2016 годы**

В целях реализации Концепции по повышению правовой культуры населения Республики Саха (Якутия), утвержденной распоряжением Президента Республики Саха (Якутия) от 24 декабря 2011 г. N 977-РП «Об утверждении Концепции по повышению правовой культуры населения Республики Саха (Якутия)», а также в целях повышения уровня правовой культуры населения муниципального образования «Нерюнгринский район», в соответствии с Основами государственной политики Российской Федерации в сфере развития правовой грамотности и правосознания граждан, утвержденными Президентом РФ 28.04.2011 N Пр-1168, руковод-

ствуясь Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства РС(Я) от 02.05.2012г. №399-р «О плане реализации Концепции повышения правовой культуры населения Республики Саха (Якутия) на 2012-2016 годы», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Утвердить План основных мероприятий по повышению правовой культуры населения муниципального образования

«Нерюнгринский район» на 2012-2016 годы согласно приложению.

Ответственным исполнителям обеспечить исполнение плана основных мероприятий по повышению правовой культуры населения муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2012-2016 годы.

Координацию выполнения Плана возложить на юридический отдел Нерюнгринской районной администрации.

Главным распорядителям бюджетных средств, ответственным за реализацию мероприятий Плана, довести настоящее постановление до руководителей подведомствен-

ных учреждений, участвующих в реализации мероприятий Плана.

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

Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

Утвержден:  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
№ 1739 от 03.09.2012 г.

**ПЛАН  
основных мероприятий по повышению правовой культуры населения  
муниципального образования «Нерюнгринский район»  
на 2012-2016 годы**

№ п/п	Мероприятия	Срок реализации	Ответственные исполнители (координаторы)
<b>I. Организационно-правовое обеспечение</b>			
<b>Правовое обеспечение</b>			
1.	Подготовка и принятие муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», необходимых для реализации Концепции повышения правовой культуры	2012 - 2016 годы	Координатор – юридический отдел Нерюнгринской районной администрации Исполнители - органы местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».
2.	Организация системного мониторинга законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия)	2012 - 2016 годы	Исполнители - юридический отдел Нерюнгринской районной администрации
3.	Совершенствование нормативной правовой базы, регулирующей деятельность органов местного самоуправления, направленной на обеспечение законности и правопорядка и повышение правосознания служащих муниципальных органов	2012 - 2016 годы	Исполнители - отдел муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации
<b>Организационное обеспечение</b>			
4.	Организация и проведение патриотической молодежной акции, посвященной роли молодежи в реализации Посланий Президента Российской Федерации и Президента Республики Саха (Якутия)	2012 - 2016 годы	Координатор – заместитель главы по социальным вопросам Исполнитель - отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации
5.	Организация просветительского проекта «Молодежный правовой ликбез»	2012-2016 годы	Координатор – заместитель главы по социальным вопросам Исполнители - отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации
6.	Проведение круглых столов, семинаров, дней открытых дверей, консультаций по открытию и ведению бизнеса в рамках Дня российского предпринимателя	2012 - 2016 годы	Координатор – заместитель главы по экономике, финансам и торговле Исполнители - управление потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации
7.	Проведение декады, посвященной Всемирному дню защиты прав потребителей. День открытых дверей, круглые столы, консультации и семинары по вопросам защиты прав потребителей	2012 - 2016 годы	Координатор – заместитель главы по экономике, финансам и торговле Исполнители - управление потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации
8.	Поведение конкурса юридических эссе среди студентов средних специальных и высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	Ежегодно IV квартал	Координатор – юридический отдел Нерюнгринской районной администрации Исполнители – отдел социальной и молодежной политики

9.	Организация деятельности Центров правовой информации на базе муниципальных библиотек Нерюнгринского района	2012 - 2016 годы	Координатор - управление культуры и искусства Нерюнгринского района Исполнители - руководители муниципальных библиотек
10.	Организация конкурсов общедоступных библиотек по правовому просвещению и воспитанию населения	2012 - 2016 годы	Координатор - управление культуры и искусства Нерюнгринского района Исполнители - руководители муниципальных библиотек
11.	Дни открытых дверей в Центрах правовой информации	2012 - 2016 годы	Координатор - управление культуры и искусства Нерюнгринского района Исполнители - руководители муниципальных библиотек
12.	Декада, посвященная Дню ребенка «Я - ребенок, я - человек, я - гражданин»	2012 - 2016	Координатор – заместитель главы по социальным вопросам Исполнители - управление образования Нерюнгринской районной администрации
<b>II. Просветительская деятельность:</b>			
<b>Развитие электронных информационных систем</b>			
13.	Открытие на официальных сайтах органов местного самоуправления разделов «Независимая экспертиза нормативных правовых актов» и «Обзор нового законодательства»	2012 год	Координатор – юридический отдел Нерюнгринской районной администрации Исполнители – юридический отдел Нерюнгринской районной администрации, Отдел информатизации МУ «СОТО»
<b>Информационно-просветительская деятельность в средствах массовой информации</b>			
14.	Открытие постоянных рубрик по правовому просвещению в местных СМИ	2012 - 2016 годы	Координатор – юридический отдел Нерюнгринской районной администрации Исполнители – отдел МУ «СОТО» по связям с общественностью, начальники отделов и управлений Нерюнгринской районной администрации по направлениям деятельности
<b>Информационно-издательская деятельность</b>			
15.	Подготовка информационных материалов, способствующих повышению правовой культуры населения	2012 - 2016 годы	Координатор – юридический отдел Нерюнгринской районной администрации Исполнители – отдел МУ «СОТО» по связям с общественностью, отдел муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации, структурные подразделения Нерюнгринской районной администрации
16.	Выпуск буклетов о Центрах правовой информации, их ресурсах и услугах	По отдельному плану	Координатор – управление культуры и искусства Нерюнгринского района Исполнители - муниципальные библиотеки
17.	Выпуск буклетов, листовок, книжных закладок для читателей правовой тематики	2012 год	Координатор – управление культуры и искусства Нерюнгринского района Исполнители - муниципальные библиотеки
18.	Информирование об официальных документах и литературе по праву абонентов библиотек	2012 - 2016 годы	Координатор – Управление культуры и искусства Нерюнгринского района Исполнители - Муниципальные библиотеки
19.	Постоянно действующие стенды «Правовая информация» в общедоступных библиотеках	2012 - 2016 годы	Координатор – управление культуры и искусства Нерюнгринского района Исполнители - муниципальные библиотеки
20.	Выставки и открытые просмотры юридической литературы	2012 - 2016 годы	Координатор – управление культуры и искусства Нерюнгринского района Исполнители - муниципальные библиотеки
<b>III. Образовательная деятельность</b>			
21.	Внедрение в образовательный процесс учебных курсов, программ, учебно-методических материалов, обеспечивающих получение знаний в области права	2012 - 2016 годы	Координатор – управление образования Нерюнгринской районной администрации Исполнители – руководители образовательных учреждений Нерюнгринского района

22.	Проведение Единых профсоюзных уроков в средних общеобразовательных школах, средних специальных и высших учебных заведениях	Апрель - май ежегодно	Координатор – управление образования Нерюнгринской районной администрации Исполнители – нерюнгринская городская организация профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ, учреждения системы образования
23.	Совершенствование системы правовой подготовки муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений	2012 - 2016 годы	Координатор – управляющий делами Нерюнгринской районной администрации Исполнители - отдел муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации
24.	Проведение обучающих семинаров с муниципальными служащими по вопросам психологии общения, конфликтологии во исполнение распоряжения Нерюнгринской районной администрации от 24.08.2009г «Об утверждении Положения о Комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» и Правил служебного поведения муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»	2012 - 2016 годы	Координатор –управляющий делами Нерюнгринской районной администрации Исполнители – отдел муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации
25.	Организация переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, в том числе служащих, в должностные обязанности которых входит проведение антикоррупционной экспертизы, мониторинга правоприменения	2012 - 2016 годы	Координатор – управляющий делами Нерюнгринской районной администрации Исполнители – отдел муниципальной и кадровой службы Нерюнгринской районной администрации
26.	Бесплатные обучающие курсы для населения по работе с СПС «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс»	по отдельному плану	Координатор - управление культуры и искусства Нерюнгринского района Исполнители - руководители муниципальных библиотек
27.	Обучающие семинары для сотрудников Центров правовой информации муниципальных библиотек		Координатор - управление культуры и искусства Нерюнгринского района Исполнители - руководители муниципальных библиотек

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.В.Шмидт

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
Нерюнгринской районной администрации от 03.09.2012г. № 1741

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В целях реализации Федерального Закона от 27 июля 2012 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2006 г. № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в трудовой кодекс Российской Федерации», Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 16 марта 2011 г. № 529 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению к настоящему постановлению.



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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

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

*Глава района*

*А. В. Фитисов*

Утвержден;  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
№ 1741 от 03.09.2012г.  
(приложение)

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на право организации розничного рынка  
на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее – Регламент) является предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

Муниципальная услуга «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - услуга) предоставляется Нерюнгринской районной администрацией.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Право на получение услуги имеют юридические лица (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителей могут действовать лица в соответствии с учредительными документами юридических лиц и представители в силу полномочий, основанных на письменной доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется Нерюнгринской районной администрацией путем:

- размещения информации на официальном информационном портале Республики Саха (Якутия): <http://sakha.gov.ru/section/79>;

- размещения информации на официальном интернет-сайте муниципального образования «Нерюнгринский район»: <http://www.neruadmin.ru/>;

- размещения информации на портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) по адресу: [www.pgusakha.ru/](http://www.pgusakha.ru/);

- размещения информации на информационном стенде муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- личного консультирования;

- консультирования по телефону.

1.3.2. Адрес местонахождения Нерюнгринской районной администрации: 678960, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21.

Адрес официального интернет - сайта муниципального образования «Нерюнгринский район»: <http://www.neruadmin.ru/>, E-mail: [cityhall@neruadmin.ru](mailto:cityhall@neruadmin.ru)

Структурное подразделение Нерюнгринской районной администрации, предоставляющее услугу, - Управление потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации (далее уполномоченный орган).

Справочные телефоны:

специалисты уполномоченного органа - 8 (41147) 4-74-67, 4-02-43.

График работы:

понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 часов; обеденный перерыв с 13.00 до 14.00 часов; суббота, воскресенье – выходной.  
1.3.3. Информация о порядке предоставления услуги содержит:

- перечень и реквизиты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление услуги и их отдельные положения;

- перечень документов, предоставляемых в уполномоченный орган;

- образец формы заявления;

- требования, предъявляемые к документам, предоставляемым для получения услуги;

- срок предоставления услуги;

- административный регламент;

- основания для отказа в предоставлении услуги;

- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги;

- номера кабинетов для обращения граждан;

- информацию о порядке принятия решений по предоставлению услуги;

- сведения о местонахождении и контактные телефоны специалистов уполномоченного органа;

- режим работы и график приема заявителей.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.2. Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляет уполномоченный орган.

В процессе предоставления услуги уполномоченный орган взаимодействует со следующими органами государственной власти:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия);

- Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия).

2.3. Результат предоставления услуги:

1) выдача уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов;

2) выдача (продление, переоформление) разрешения на право организации розничного рынка;

3) выдача уведомления об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - не более 30 календарных дней со дня подачи заявления.

2.5. Услуга предоставляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муницип...

ципальных услуг»;

- Федеральным законом от 30 декабря 2006 г. № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 марта 2007 г. № 148 «Об утверждении правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;

- постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 26 апреля 2007 г. № 176 «Об упорядочении рыночной торговли и утверждения Правил работы рынков в Республике Саха (Якутия)»;

- распоряжением Нерюнгринской районной администрации от 15 мая 2012 г. № 135-р «Об организации работы по выдаче разрешений на право организации розничного рынка на территории Нерюнгринского района».

2.6. Для предоставления услуги необходимы следующие документы:

1) письменное заявление о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту, в котором должны быть указаны:

- полное и (если имеется) сокращенное наименование (в том числе фирменное наименование) юридического лица;

- организационно-правовая форма юридического лица;

- место нахождения юридического лица;

- место нахождения объекта или объектов недвижимости, расположенных на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок;

- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц;

- идентификационный номер налогоплательщика и данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

- тип рынка, который предполагается организовать;

2) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или ее нотариально удостоверенная копия;

4) нотариально удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок.

2.6.1. Уполномоченный орган запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия):

- свидетельство о регистрации, подтверждающее право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать розничный рынок.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя предоставления иных документов.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления услуги:

- оформление заявления не в соответствии с требованиями настоящего регламента;

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом

2.6. настоящего регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

1) отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок;

2) несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану размещения розничных рынков на территории Нерюнгринского района;

3) подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.9. Услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на получение услуги - 20 минут. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата услуги - 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня, с момента поступления документов.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги:

места для информирования заявителей оборудуются стендами с информацией о порядке предоставления услуги, образцами бланков заявлений.

Вход в здание оборудуется вывеской с наименованием уполномоченного органа, предусматривается парковка для автомашин. При входе должен быть расположен гардероб для хранения верхней одежды граждан.

Кабинеты приема заявителей должны быть оснащены информационными табличками (вывесками, стендами) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги.

Места для ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы стульями и столом, имеющим письменные принадлежности (карандаш, авторучка), бланки заявлений о предоставлении услуги и бумагу для производства вспомогательных записей (памяток, пояснений).

Помещения для предоставления услуги обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения уполномоченного органа, ответственного за предоставление услуги.

2.13. К показателям, характеризующим качество и доступность услуги, относятся:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении услуги и их продолжительность (значение показателя составляет не более 3 взаимодействий, продолжительностью не более 30 минут);

- соблюдение срока предоставления услуги (продолжительность предоставления услуги не должна превышать сроков, установленных настоящим Регламентом);

- количество необоснованных отказов в предоставлении услуги должно равняться нулю;

- количество обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления услуги должно равняться нулю.

2.14. Заявители могут обратиться в уполномоченный орган за консультацией и предоставлением услуги лично, посредством почтовой связи, по электронной почте уполномоченного органа [pashkova@neruadmin.ru/](mailto:pashkova@neruadmin.ru/).

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

3.1. Перечень административных процедур:

а) прием, регистрация и проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов;

б) вручение (направление) заявителю уведомления о

приеме заявления к рассмотрению или уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов;

в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

г) рассмотрение заявления о выдаче разрешения и проверка полноты и достоверности сведений о заявителе в предоставленных документах;

д) подготовка и оформление разрешения или уведомления об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка;

е) вручение заявителю уведомления о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, либо об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка.

Блок-схема алгоритма предоставления услуги приведена в приложении № 2 к настоящему регламенту.

### 3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Прием, регистрация и проверка правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче разрешения установленной формы согласно приложению № 2 к настоящему регламенту с приложением документов, указанных в п.2.6. настоящего регламента.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист уполномоченного органа.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня, с момента поступления документов.

Критерием принятия решения является соответствие правильности заполнения заявления и представленных документов, требуемых согласно п. 2.6. настоящего регламента.

Результатом данной административной процедуры является принятие решения о вручении (направлении) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов.

3.2.2. Вручение (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению согласно приложению № 3 к настоящему регламенту или уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов согласно приложению № 4 к настоящему регламенту.

Основанием для начала данной административной процедуры является подготовка и вручение (направление) уведомления о приеме заявления к рассмотрению или уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставление отсутствующих документов.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист уполномоченного органа.

Направление заявителю уведомления фиксируется в журнале регистрации уполномоченного органа.

Срок выполнения данной административной процедуры в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов.

Результатом данной административной процедуры является вручение (направление) заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению или уведомления о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) предоставления отсутствующих документов.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала данной процедуры является подготовка, формирование и направление участникам межведомственных отношений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, межведомственных запросов по электронной почте в системе межведомственного электронного взаимодействия.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист уполномоченного органа.

Межведомственные запросы формируются и направляются в течение трех рабочих дней. Ответ на запросы не более чем 5 рабочих дней.

Результатом данной административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы.

3.2.4. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения и проверка полноты и достоверности сведений о заявителе в предоставленных документах.

Основанием для начала данной административной процедуры является рассмотрение заявления и проверка достоверности представленных документов.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист уполномоченного органа.

Результатом данной административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка. Принятое решение оформляется актом уполномоченного органа.

Срок выполнения данного административного действия не может превышать 7 рабочих дней.

3.2.5. Подготовка и оформление разрешения или уведомления об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка.

Основанием для начала данной административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения или уведомления об отказе в предоставлении разрешения.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является специалист уполномоченного органа.

Результатом данной административной процедуры является оформление разрешения согласно приложению № 5 к настоящему регламенту или уведомления об отказе в выдаче разрешения согласно приложению № 6 к настоящему регламенту.

Срок выполнения данной административной процедуры в течение одного рабочего дня после принятия решения о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения.

3.2.6 Вручение заявителю уведомления о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, либо об отказе в предоставлении разрешения на право организации розничного рынка.

Основанием для начала данной административной процедуры является принятие решения в выдаче разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

Ответственным за выполнение данной процедуры является специалист уполномоченного органа.

Результатом данной административной процедуры является вручение (направление) заявителю уведомления о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения, а в случае отказа в выдаче разрешения – уведомления об отказе в выдаче разрешения, в котором приводятся основания причин такого отказа.

Разрешение на право организации розничного рынка выдается на срок, не превышающий пять лет. В случае, если юридическому лицу объект или объекты недвижимости, где предполагается организовать рынок, принадлежат на праве аренды, срок действия такого разрешения определяется с учетом срока действия договора аренды.

Срок выполнения данной административной процедуры не может превышать два рабочих дня.

## 4. Контроль исполнения административного регламента

## 4.1. Осуществление планового и внепланового контроля.

Контроль за исполнением предоставления услуги настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием решений, осуществляется заместителем главы по экономике, финансам и торговле Нерюнгринской районной администрации.

4.2. Плановый контроль за соблюдением последовательности действий по исполнению административного регламента и принятием решений специалистами уполномоченного органа осуществляется ежеквартально.

4.3. Плановый и внеплановый контроль включают контроль исполнения административного регламента, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов уполномоченного органа.

4.4. По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей по исполнению административного регламента, осуществляется привлечение виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности за нарушение настоящего Регламента.

Должностные лица, непосредственно участвующие в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующего законодательства и настоящего Регламента.

4.5. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

- в целях контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;
- при обращении физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) уполномоченного органа при предоставлении услуги.

4.6. Контроль со стороны граждан за предоставлением услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению услуги и принятием решений должностными лицами, путем обращения в уполномоченный орган с целью получения информации о ходе предоставления услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействий) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа при предоставлении услуги в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также должностного лица уполномоченного органа.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- 2) нарушение срока предоставления услуги;
- 3) требование от заявителя документов, не предусмотрен-

ных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), настоящим регламентом при предоставлении услуги;

4) отказ в приеме от заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), настоящим регламентом;

5) отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), настоящим регламентом;

6) за требование от заявителя при предоставлении услуги платы;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

5.3. Заявитель вправе в досудебном порядке обжаловать решения, действия (бездействия), принятые в ходе предоставления услуги должностным лицом уполномоченного органа, обратившись с жалобой.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Поступление устного, письменного или в форме электронного документа обращения является основанием для начала процедуры досудебного обжалования.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган, предоставляющий услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный ответ в письменной форме по почте или по желанию заявителя в электронной форме по электронной почте.

5.7. Обращения не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, или наименование юридического лица, а также почтовый, электронный адреса, по которым должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членам его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если фамилия заявителя, наименование юридического лица, почтовый адрес поддаются прочтению;

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

*Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации*

*В. В. Шмидт*

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на право  
организации розничного рынка  
на территории муниципального  
образования «Нерюнгринский район»

## ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ о выдаче разрешения на право организации розничного рынка

Сведения о заявителе:

Организационно-правовая форма, полное и сокращенное наименования (в том числе фирменное наименование) юридического лица	
Юридический адрес	
Телефон	
Факс	
Электронный адрес	
Должность руководителя	
Ф.И.О. руководителя	
ИНН	
Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (серия, номер, дата выдачи)	
ОГРН	
Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (серия, номер, дата выдачи)	

Просит выдать разрешение на право организации розничного рынка \_\_\_\_\_

На срок \_\_\_\_\_

Сведения о рынке:

Тип рынка	
Специализация	
Месторасположение рынка	
Место нахождения объекта (объектов) недвижимости	
Количество торговых мест	
Площадь рынка	

Должность руководителя  
МП

подпись

Ф. И. О.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на право  
организации розничного рынка  
на территории муниципального  
образования «Нерюнгринский район»

### БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на право организации розничного рынка



Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на право  
организации розничного рынка  
на территории муниципального  
образования «Нерюнгринский район»

**УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_  
О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО  
ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА К РАССМОТРЕНИЮ**

рег. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа, выдающего уведомление)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

Выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование и организационно-правовая форма организации)

Заявление поступило « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

Принято на рассмотрение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

Дата выдачи уведомления « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

Должность руководителя \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

м.п. \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на право  
организации розничного рынка  
на территории муниципального  
образования «Нерюнгринский район»

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
О НЕОБХОДИМОСТИ УСТРАНЕНИЯ НАРУШЕНИЙ  
В ОФОРМЛЕНИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ  
НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА**

рег. N \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа, выдающего уведомление)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

Выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование и организационно-правовая форма организации)

Рассмотрев представленное заявление, уведомляем, что

заявление и представленные документы не соответствуют требованиям Закона Российской Федерации и Республики Саха (Якутия)

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_.

Просим представить следующие документы:

Должность руководителя \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

м.п. \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на право  
организации розничного рынка  
на территории муниципального  
образования «Нерюнгринский район»

**РАЗРЕШЕНИЕ  
НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА**

рег. N \_\_\_\_\_

(полное наименование органа, выдавшего разрешение)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Выдано \_\_\_\_\_

(полное наименование и организационно-правовая форма организации)

Основание: заключение о рассмотрении заявления о предоставлении разрешения на право организации розничного рынка от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

При осуществлении данного вида деятельности управляющая компания обязана соблюдать действующие законы Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и иные правовые акты, регулирующие данный вид деятельности.

Действительно по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Должность руководителя      подпись      (Ф.И.О.)

м.п.

Приложение №6  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на право  
организации розничного рынка  
на территории муниципального  
образования «Нерюнгринский район»

**УВЕДОМЛЕНИЕ N \_\_\_\_\_  
об отказе в выдаче разрешения  
на право организации розничного рынка**

рег. N \_\_\_\_\_

(полное наименование органа, выдавшего отказ)

(фамилия, имя, отчество руководителя)

Отказано \_\_\_\_\_

(полное наименование и организационно-правовая форма организации)

Заявление поступило «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Принято на рассмотрение «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Причина отказа \_\_\_\_\_

Дата выдачи уведомления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Должность руководителя      подпись      (Ф.И.О.)

м.п.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Нерюнгринской районной администрации от 03.09.2012г. № 1742**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства**

В соответствии с частью 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в целях оказания финансовой поддержки сельхозтоваропроизводи-

телям, осуществляющим свою деятельность на территории Нерюнгринского района, Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский рай-

он» на поддержку сельскохозяйственного производства согласно приложению.

2. Определить уполномоченным органом по предоставлению субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства Муниципальное Казенное учреждение Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района.

3. Уполномоченному органу:

3.1. Обеспечить своевременное и целевое использование бюджетных ассигнований в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

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

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

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

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

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

Утвержден:  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
№1742 от 03.09.2012г.  
(приложение)

## ПОРЯДОК

### предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства

#### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Настоящий Порядок устанавливает категории и (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих право на получение субсидий на возмещение затрат на поддержку сельскохозяйственного производства (далее по тексту - субсидии), цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий, в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на развитие сельского хозяйства на территории Нерюнгринского района в рамках реализации Муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы», утвержденной постановлением Нерюнгринской районной администрации № 1483 от 06.08.2012 года. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе из бюджета МО «Нерюнгринский район».

4. Финансирование производится в пределах выделенных на эти цели средств из местного бюджета, в соответствии с кассовым планом Муниципального Казенного учреждения Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района (далее – Управление) с лицевых счетов Управления, открытых в финансовом органе для исполнения местного бюджета на счета получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях.

II. Категории и (или) критерии отбора получателей субсидий

1. Субсидии предоставляются юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг по следующим категориям:

сельскохозяйственные товаропроизводители, признаваемые таковыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», обслуживающие организации агропромышленного комплекса, организации пищевой и перерабатывающей промышленности.

2. Получатели субсидий должны соответствовать следующим критериям:

- осуществлять деятельность на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- не находиться в процедуре конкурсного производства в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- заключать соглашения о выполнении параметров социально-экономического развития и параметров производственно-финансовых планов между Управлением и получателем субсидий (далее – Соглашение).

Соглашение должно содержать следующие положения:

- размер предоставляемой субсидии;  
- целевое назначение субсидии;  
- значения показателей результативности;  
- порядок контроля за соблюдением условий Соглашения;  
- сроки и порядок предоставления отчетности об использовании субсидий;

- последствия не достижения получателем субсидии установленных значений показателей результативности;

- обеспечивать гарантированную заработную плату работникам в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными ведомственным актом Министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Республики Саха (Якутия) (далее – Министерство);

- крестьянские (фермерские) хозяйства должны быть включены в реестр Ассоциации крестьянских (фермерских) хозяйств и кооперативов Республики Саха (Якутия).

III. Цели, критерии и условия предоставления субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства

#### Развитие животноводства

##### 1.1. Развитие свиноводства

Целью предоставления субсидий является развитие свиноводства в районе, а также возмещение части затрат на корма.

Субсидии предоставляются базовым свиноводческим хозяйствам на возмещение части затрат на приобретение кормов по дифференцированной ставке на 1 голову маточного поголовья свиней, исходя из данных официальной статистической отчетности на начало года.

##### 1.2. Развитие скотоводства

Целью предоставления субсидий является развитие скотоводства в районе, а также возмещение части затрат на содержание крупного рогатого скота.

Субсидии предоставляются на возмещение части затрат на корма для крупно-рогатого скота (дойное стадо) личным подсобным хозяйствам на основании учетных данных спе-



циалистов сельского хозяйства поселений района.

## 2. Развитие табунного коневодства

Целью предоставления субсидий является развитие коневодства в районе, а также возмещение части затрат на корма для лошадей.

2.1. Субсидии предоставляются индивидуальным предпринимателям, крестьянским (фермерским) хозяйствам на возмещение части затрат на корма для лошадей, по данным официальной статистической отчетности на начало года.

## 3. Развитие традиционных отраслей Севера

Целью предоставления субсидий является сохранение традиционных отраслей Севера как уклада жизни и занятости коренных малочисленных народов Севера.

### 3.1. Обеспечение сохранения отрасли оленеводства

Возмещение части затрат по организации защиты оленьей авиационным способом от хищников (волков).

### 3.2. Сохранение отрасли звероводства

Возмещение части затрат на приобретение кормов.

## IV. Порядок предоставления субсидий

1. Отбор лиц, имеющих право на получение субсидии (далее – отбор), проводится по каждому виду субсидий отдельно, комиссией, созданной МО «Нерюнгринский район», в соответствии с Порядком отбора получателей субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства.

2. Извещение о проведении отбора должно быть опубликовано в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и размещено на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет, не позднее, чем за 15 календарных дней до дня окончания приема заявлений на участие в данном отборе.

3. В извещении указываются:

- а) вид субсидии;
- б) дата начала подачи заявлений на получение субсидии;
- в) категории и критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидии;
- г) место подачи заявлений на участие в отборе;
- д) сроки и время приема заявлений;
- е) перечень документов, предоставляемых заявителем по перечню, утвержденному главой муниципального образования «Нерюнгринский район»;
- ж) почтовый адрес, номер контактного телефона Управления сельского хозяйства.

4. Не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявлений на участие в отборе Комиссия рассматривает поступившие заявления.

5. При соответствии категориям и критериям, указанным в настоящих Правилах, заявитель, представивший полный пакет соответствующих документов, признается лицом, претендующим на получение субсидии.

6. Не позднее 15 календарных дней со дня окончания приема заявлений Управление утверждает ведомственным актом перечень лиц, прошедших отбор на получение субсидии.

7. Управление в течение 3-х рабочих дней лицам, прошедшим отбор на получение субсидии, направляет уведомление с приложением копии ведомственного акта и проекта Соглашения.

8. Лицо, прошедшее отбор на получение субсидии, не позднее 7 рабочих дней со дня получения уведомления обязано направить в адрес Управления подписанное Соглашение.

9. В соответствии с п.п. 1.1, 1.2 раздела III ставки субсидий определяются исходя из данных официальной статистической отчетности. Ставки субсидий утверждены настоящим постановлением. Ставки субсидий подлежат ежегодному уточнению в зависимости от объема средств, выделенных из бюджета МО «Нерюнгринский район», на реа-

лизацию мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016гг».

10. Лицо, прошедшее отбор на получение субсидии, предоставляет в Управление документы, подтверждающие выполнение условий предоставления субсидий.

11. Лицо, прошедшее отбор на получение субсидии, несет ответственность за достоверность предоставляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

12. В случае обнаружения ненадлежащего оформления документов для предоставления субсидий Управление возвращает их на доработку в течение 3 рабочих дней, о чем делается запись в справке-расчете о возврате документов на доработку с указанием даты возврата. Не позднее чем в 10-дневный срок с момента возврата документы должны быть доработаны и предоставлены повторно. Повторно предоставленные документы Управление проверяет в течение 3 рабочих дней. По итогам проверки предоставленных документов Управление издает ведомственный акт о размерах перечисляемых субсидий в разрезе получателей и перечисляет им субсидии в течение 3 рабочих дней. Субсидии по животноводству и свиноводству предоставляются при наличии подтверждающих документов по приобретению кормов.

13. Управление предоставляет в финансовый орган на санкционирование расходов следующие документы:

- а) копию постановления Нерюнгринской районной администрации «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства»;
- б) копию Соглашения;
- в) справку - расчёт о размере субсидий.

14. Основанием для перечисления субсидии является Соглашение, заключенное между Управлением и получателем субсидий.

15. Получатели субсидий предоставляют в Управление ежемесячный отчет об освоении бюджетных средств (субсидий).

## V. Основания для отказа в предоставлении субсидии

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- возбуждение в отношении получателя субсидии дела о банкротстве и применение процедуры наблюдения или внешнего управления, а также признание в установленном порядке банкротом;
- наличие просроченной задолженности по обязательным платежам перед бюджетом всех уровней и государственными внебюджетными фондами, кроме случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении указанной организации действует решение о реструктуризации задолженности;
- непредставление получателем субсидии документов, указанных в настоящем Порядке;
- выявление в предоставленных документах сведений, не соответствующих действительности.

После устранения оснований для отказа заявитель имеет право на повторное предоставление документов.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидий Управление сельского хозяйства в недельный срок информирует заявителя об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

## VI. Порядок возврата субсидии в случае нарушения условий

1. Управление осуществляет финансовый контроль за использованием субсидий получателями в соответствии с условиями и целями, определенными при предоставлении субсидий.

2. При выявлении нарушения условий предоставления

субсидий, установленных настоящим Порядком, а также факта неправомерного получения субсидий, субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Нерюнгринский район» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. При невозврате субсидий в течение 30 календарных дней с момента получения соответствующего требования Управление принимает меры по взысканию подлежащих возврату субсидий в бюджет МО «Нерюнгринский район» в судебном порядке.

VII. Ответственность за нецелевое использование выделенных средств

Получатели субсидий несут ответственность за достоверность предоставленных документов и выполнение усло-

вий предоставления субсидий. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, а также установления нецелевого использования бюджетных средств, предоставления недостоверных или искаженных сведений, получатели субсидий возвращают полученную сумму в бюджет МО «Нерюнгринский район».

Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляет главный распорядитель средств и исполнительный орган, уполномоченный в сфере финансов, а также Управление сельского хозяйства в соответствии с действующим законодательством.

*Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации*

*В.В. Шмидт*

Приложение №1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства

### **ПОРЯДОК отбора получателей субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия отбора получателей субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – Муниципальное образование)

1.2. Организатором отбора получателей субсидий (далее – отбор) является Муниципальное Казенное учреждение Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района (далее – Управление).

1.3. Проведение отбора возложено на Комиссию по отбору получателей субсидий из бюджета муниципального образования (далее – Комиссия).

1.4. В состав комиссии входят курирующий заместитель главы, руководитель и специалисты Управления.

1.5. Персональный состав Комиссии, Положение о Комиссии утверждаются распоряжением Нерюнгринской районной администрации.

1.6. Извещение о проведении отбора публикуется в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и размещается на официальном сайте МО «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

2. Перечень документов, предоставляемых для участия в отборе

2.1. Для участия в отборе получатели субсидий – заявители предоставляют в Комиссию заявку с приложением следующих документов:

- заявление на участие в отборе;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или заверенную копию такой выписки (для юридических лиц), полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и размещения на официальном сайте МО «Нерюнгринский район» в сети Интернет извещения о проведении отбора;
- копии документов, удостоверяющих личность (для иных физических лиц);
- копию отчета об отраслевых показателях деятельности организаций АПК по форме № 6- АПК, заверенную организацией для юридических лиц;
- информацию об основных показателях деятельности предприятия, подписанную руководителем;
- копию свидетельства о поставке на налоговый учет;

- копию учредительных документов (для юридических лиц);

- копию бухгалтерской отчетности за прошедший год (для юридических лиц);

- копию документов о регистрации в органах государственной статистики (для юридических лиц);

- копию договора на открытие банковского счета (для юридических лиц);

- справку из налогового органа об отсутствии задолженности по налогам и иным обязательствам (для юридических лиц).

3. Порядок рассмотрения заявок и принятия решения о результатах отбора

3.1. Заявки принимаются в течение 15 календарных дней с момента объявления отбора, срок рассмотрения заявок – до десяти календарных дней после окончания срока приема документов.

3.2. Управление имеет право, в случае необходимости, перенести окончательную дату приема заявок на более поздний срок, опубликовав соответствующую информацию в трехдневный срок.

3.3. Участник отбора может внести изменения в свою заявку до истечения установленного срока подачи заявок.

3.4. Все заявки, полученные после даты окончания приема, установленной Управлением, будут признаны опоздавшими. Решение об участии в отборе опоздавших заявок может быть принято Комиссией.

3.5. Поступившие заявки регистрируются Управлением в специальном журнале.

3.6. Участник отбора несет полную ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

3.7. Оглашение списка участников отбора производится ответственным секретарем Комиссии на заседании Комиссии.

3.8. Результаты оглашения списка участников (наименования и предмета заявок) отражаются в протоколе заседания Комиссии.

3.9. После оглашения списка участников и составления соответствующего протокола Комиссия проводит рассмотрение заявок с целью определения их соответствия требованиям, условиям отбора и критериям, определенным Порядком предоставления субсидий из бюджета Муниципального образования.

3.10. Определение победителей отбора по каждому направлению сельскохозяйственного производства проводится отдельно.

3.11. Решение о выборе победителей принимается большинством голосов при наличии 2/3 состава Комиссии.

3.12. Принятие решений о победителях отбора и распределение субсидий в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджетной росписи бюджета муниципального образования, осуществляет Комиссия.

3.13. В случае выявления недостоверных данных в представленных документах получателя субсидий, Комиссия

имеет право принять решение по возврату выделенной субсидии.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколом и распоряжением Нерюнгринской районной администрации в течение 3 (трёх) рабочих дней.

3.15. Результаты о проведении отбора, где указаны все участники, прошедшие отбор, а также не прошедшие его (с указанием причин), опубликовываются в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и размещаются на официальном сайте МО «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства

### СТАВКИ СУБСИДИЙ на 2012 год на развитие животноводства

Вид ставок	Единица измерения	Ставка
Поддержка свиноводства		
Субсидии базовым свиноводческим хозяйствам на возмещение части затрат на приобретение концентрированных кормов	руб/гол	1755,69
Поддержка скотоводства		
Субсидии личным подсобным хозяйствам для возмещения части затрат на приобретение грубых кормов для дойного стада крупно-рогатого скота	руб/гол	14000,0

Приложение № 3  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на поддержку сельскохозяйственного производства

### СТАВКИ СУБСИДИЙ на 2012 год на поддержку традиционных отраслей Севера

Вид расходов	Единица измерения	Ставка
Обеспечение сохранности отрасли оленеводства		
Субсидии на возмещение части затрат по организации защиты оленей авиационным способом от хищников (волки)	1 авиа/час	127000,0
Сохранение отрасли звероводства		
Субсидии на возмещение части затрат на приобретение кормов для маточного поголовья серебристо-черной лисицы	руб/гол.	3125,0

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Нерюнгринской районной администрации от 03.09.2012г. № 1743

**Об утверждении порядка предоставления отчетности о деятельности и кредиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий и организаций, в уставном капитале которых есть доли, принадлежащие муниципальному образованию «Нерюнгринский район»**

Во исполнение постановления Нерюнгринской районной администрации от 09.12.2010 № 2733 «Об утверждении Программы повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнгринский район» на 2011-2012 годы», в целях повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования «Нерюнгринский район», а также в целях проведения оценки деятельности муниципальных унитарных предприятий в уставном капитале которых есть доли муниципального образования «Нерюнгринский район» Нерюнгринская район-

ная администрация  
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок предоставления отчетности о деятельности и кредиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий и организаций, в уставном капитале которых есть доли, принадлежащие муниципальному образованию «Нерюнгринский район», согласно приложению.

2. Комитету земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района (Куликова Г.В.) довести данный

Порядок до сведения руководителей муниципальных унитарных предприятий и организаций, в которых доли уставного капитала принадлежат муниципальному образованию «Нерюнгринский район».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы района*

*Д.К. Дьячковский*

Утвержден:  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
№ 1743 от 03.09.2012 г.  
(Приложение)

## ПОРЯДОК

### **предоставления отчетности о деятельности и кредиторской задолженности муниципальных унитарных предприятий и организаций, в уставном капитале которых есть доли, принадлежащие муниципальному образованию «Нерюнгринский район»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», и определяет порядок и сроки предоставления отчетности о деятельности и долговых обязательствах муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятия) муниципального образования «Нерюнгринский район» и организаций, акции (доли уставного капитала) которых принадлежат муниципальному образованию «Нерюнгринский район» (далее - организации).

2. Настоящий Порядок предоставления отчетности применяется в отношении муниципальных унитарных предприятий, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – муниципальный район), открытых акционерных обществ, акции которых находятся в муниципальной собственности муниципального образования «Нерюнгринский район».

3. Целями настоящего Порядка являются:

- 1) создание системы предоставления информации для:
  - составления обзора социально-экономического развития муниципального района;
  - проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций;
  - оперативного выявления изменений, их оценки, предупреждения и устранения последствий негативных процессов в деятельности предприятий;
  - своевременного выявления низко рентабельных предприятий, организаций и предприятий, имеющих признаки банкротства;
  - оценки социальной и бюджетной эффективности деятельности предприятий;

2) принятие обоснованных управленческих решений, направленных на повышение эффективности управления муниципальной собственностью.

4. Для проведения регулярного анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий, последние в обязательном порядке представляют в Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района (далее - уполномоченный орган) следующую отчетность:

- 1) план производственно-хозяйственной деятельности на год и отчетный период (далее - план);
- 2) отчет о финансово-хозяйственной деятельности - ежемесячно (приложение 1 и 2);
- 3) бухгалтерскую отчетность - ежеквартально:
  - бухгалтерский баланс (форма N 1);
  - отчет о прибылях и убытках (форма N 2);
  - отчет об изменении капитала (форма N 3);
  - отчет о движении денежных средств (форма N 4);

- приложение к бухгалтерскому балансу (форма N 5);  
4) пояснительную записку – ежемесячно. В составе пояснительной записки должны быть раскрыты следующие вопросы:

- объем выпуска продукции, выполненных работ, оказанных услуг, в том числе изменения по видам выполненных работ, услуг в отчетном периоде;
- выполнение основных технико-экономических показателей плана за отчетный период;
- стоимость основных фондов по сравнению с соответствующим периодом предыдущего года и причины ее изменения, сведения о наличии неиспользуемых основных средств;
- доля непрофильных активов предприятия в общей величине активов;
- информация о наличии просроченных долговых обязательств, включая объем и состав дебиторской и кредиторской задолженности;
- задолженность по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей в бюджеты разных уровней;
- имеющиеся кредиты, займы, отсрочки (рассрочки) по уплате налогов, сборов и неналоговых платежей, соблюдение условий исполнения взятых долговых обязательств;
- информация об использовании прибыли, остающейся в распоряжении предприятия;
- информация по всем обстоятельствам, которые нарушают обычный режим функционирования предприятия или угрожают его финансовому положению.

5. Предприятия, деятельность которых согласно Федеральному закону от 07.08.2001 N 119-ФЗ «Об аудиторской деятельности» подлежит обязательному аудиту, после проведения ежегодной аудиторской проверки предоставляют в уполномоченный орган копию акта аудиторской проверки и аудиторского заключения по бухгалтерской отчетности, заверенные печатью предприятия.

6. Сроки представления отчетности предприятиями:

- ежемесячная форма отчетности - до 20 числа месяца, следующего за отчетным;
- ежеквартальная – до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- годовая – не позднее 10 апреля года, следующего за отчетным.

7. Руководители предприятий несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное предоставление отчетности в установленном порядке.

8. Проверка и анализ предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком отчетности муниципальных предприятий, указанной в п. 4, осуществляется уполномоченным органом в течение 10 рабочих дней с момента ее предоставления.

9. Для получения информации о деятельности организаций, в том случае, если в собственности муниципального района находится не менее 25% голосующих акций общества, уполномоченным органом готовится запрос в организацию о предоставлении бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах в соответствии со статьей 91 Федерального закона от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах».

10. В течение 30 рабочих дней уполномоченный орган осуществляет анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности организаций, доли уставного капитала в которых принадлежат муниципальному району.

11. По результатам анализа полученной отчетности финансово-хозяйственной деятельности организации уполномоченный орган на имя главы муниципального образо-

вания «Нерюнгринский район» готовит предложения о целесообразности сохранения пакета акций акционерных обществ в собственности муниципального района или включении указанных долей в план приватизации муниципального имущества муниципального образования «Нерюнгринский район».

12. За искажение отчетности, предусмотренной настоящим Порядком, руководители предприятий, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Нерюнгринский район», а также руководители других организаций несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

*Управляющий делами Нерюнгринской  
районной администрации*

*В.В. Шмидт*

Приложение 1  
к Порядку предоставления отчетности  
о деятельности и кредиторской  
задолженности муниципальных  
унитарных предприятий и организаций,  
в уставном капитале которых есть  
доли, принадлежащие муниципальному  
образованию «Нерюнгринский район»

## ОТЧЕТ

(типовая форма) муниципального унитарного предприятия, находящегося в муниципальной собственности  
муниципального образования «Нерюнгринский район»

(наименование муниципального унитарного предприятия)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
Руководитель муниципального унитарного предприятия \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

Раздел I. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя	
		Утвержденное <*>	фактически достигнутое за отчетный период
1. Показатели для обобщенного анализа			
Данные о прибылях и убытках			
Прибыль (убыток)	01		
Сумма прибыли, перечисленная в местный бюджет.	02		
Сумма задолженности по прибыли, подлежащей перечислению в местный бюджет.	03		
Реквизиты документов, подтверждающих перечисление части прибыли в местный бюджет	04		
Данные о кредиторской задолженности			
Кредиторская задолженность всего, в том числе:	05		
- задолженность перед бюджетом	06		
- задолженность перед государственными внебюджетными фондами:	07		
- из нее просроченная	08		
- задолженность по оплате труда:	09		
- из нее просроченная	10		
- задолженность перед поставщиками работ и услуг:	11		
- из нее просроченная	12		
Период просрочки по заработной плате (в месяцах)	13		

Данные о дебиторской задолженности				
Дебиторская задолженность всего, в том числе:	14			
- задолженность по оплате продукции, работ и услуг из них:	15			
- задолженность населения	16			
- задолженность федерального бюджета	17			
- задолженность бюджета субъекта РФ	18			
- задолженность местного бюджета	19			
Данные об основных средствах				
Стоимость основных средств	20			
Доля основных средств в активах	21			
Коэффициент износа основных средств	22			
Данные о стоимости чистых активов предприятия				
Стоимость чистых активов	23			
Данные о доле расчетов в неденежной форме				
Уровень взаимозачетов	24			

<\*> Заполняется в случае утверждения показателей для предприятия.

#### Раздел II. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРИБЫЛИ

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя	
		за отчетный период	за аналогичный период прошлого года
Прибыль, направленная на:			
Фонд накопления:	01		
- реорганизацию производства	02		
- реорганизацию управления	03		
- реорганизацию системы сбыта	04		
Фонд социального развития:	05		
Резервный фонд:	06		

#### Раздел III. СВЕДЕНИЯ О НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код строки	Единица измерения	Значение показателя		
			Всего	В том числе:	
				Объекты производственного назначения	Объекты непроизводственного назначения
Количество объектов недвижимого имущества, учитываемых на балансе предприятия	01	шт.			
Площадь объектов недвижимого имущества, из них площадь объектов недвижимого имущества, переданная в аренду	02	кв. м.			
	03	кв. м.			
Годовая сумма арендной платы, предусмотренная действующими договорами	04	тыс. руб.			

#### Раздел IV. СВЕДЕНИЯ О НЕИСПОЛЬЗУЕМОМ НЕДВИЖИМОМ ИМУЩЕСТВЕ ПРЕДПРИЯТИЯ

(тыс. рублей)

Неиспользуемое недвижимое имущество		
Наименование и характеристика неиспользуемого недвижимого имущества		
Балансовая стоимость	01	
Коэффициент износа	02	
Предложения руководителя предприятия по дальнейшему использованию недвижимого имущества		
Недвижимое имущество, проданное в течение отчетного периода		
Наименование и характеристика недвижимого имущества, проданного в течение отчетного периода		

Балансовая стоимость проданного недвижимого имущества	03	
Доходы, полученные от продажи недвижимого имущества	04	

## Раздел V. СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ПРИЗНАКОВ БАНКРОТСТВА

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
Наличие признаков банкротства	01	Имеются (не имеются)
Просроченная задолженность:	02	
по денежным обязательствам	03	
по обязательным платежам	04	
Меры, принятые руководителем в целях финансового оздоровления предприятия (заполняется в случае наличия признаков банкротства)		

Руководитель предприятия

\_\_\_\_\_  
(Дата)\_\_\_\_\_  
(Подпись)\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Примечание. Вместе с настоящим отчетом представляются:

- 1) бухгалтерская отчетность в составе, определенном Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, на \_\_\_\_\_ листах;
- 2) сводная бухгалтерская отчетность на \_\_\_\_\_ листах (при наличии у предприятия дочерних предприятий);
- 3) справка об участии предприятия в работе дочерних предприятий и иных хозяйственных обществ на \_\_\_\_\_ листах.

*Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации**В.В. Шмидт*

Приложение 2  
к Порядку предоставления отчетности  
о деятельности и кредиторской  
задолженности муниципальных  
унитарных предприятий и организаций,  
в уставном капитале которых есть  
доли, принадлежащие муниципальному  
образованию «Нерюнгринский район»

(наименование открытого акционерного общества)

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

## Раздел I. ПОКАЗАТЕЛИ АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА ЗА ОТЧЕТНЫЙ ПЕРИОД

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя	
		Утвержденное <*>	фактически достигнутое
		за отчетный период	за аналогичный период прошлого года
<b>1. Показатели для обобщенного анализа</b>			
<b>Данные о прибыли (убытках) акционерного общества</b>			
Прибыль (убыток)	01		
<b>Данные о выплате акционерным обществом дивидендов</b>			
Сумма начисленных дивидендов	02		
Сумма дивидендов, подлежащих перечислению в муниципальный бюджет	03		
Сумма дивидендов, перечисленных в муниципальный бюджет	04		
Сумма задолженности по дивидендам, подлежащим перечислению в муниципальный бюджет	05		
Реквизиты документов, подтверждающих перечисление дивидендов в муниципальный бюджет	06		
<b>Данные о кредиторской задолженности</b>			

Кредиторская задолженность всего, в том числе: задолженность перед:	07			
- бюджетом:	08			
- из нее просроченная	09			
- задолженность перед государственными внебюджетными фондами:	10			
- из нее просроченная	11			
- задолженность по оплате труда:	12			
- из нее просроченная	13			
Период просрочки по заработной плате (в месяцах)	14			
<b>Данные о дебиторской задолженности</b>				
Дебиторская задолженность, в том числе:	15			
- задолженность по оплате закупок про- дукции для муниципальных нужд:	16			
- из нее просроченная	17			
*задолженность:				
- федерального бюджета	18			
- задолженность бюджета субъекта РФ	19			
- задолженность местного бюджета	20			
<b>Данные о стоимости акций</b>				
Средняя рыночная стоимость акций**: обыкновенных	21			
привилегированных	22			
<b>Данные о стоимости чистых активов</b>				
Стоимость чистых активов	23			
<b>Данные о доле расчетов в неденежной форме</b>				
Уровень взаимозачетов	24			

-----  
 “\*” Заполняется в случае утверждения показателей для открытых акционерных обществ, контрольный пакет акций которых находится в муниципальной собственности муниципального образования «Нерюнгринский район».

“\*\*” Заполняется при наличии котировок акций в системах организации торговли на рынке ценных бумаг либо при условии проведения оценки рыночной стоимости указанных акций.

## Раздел II. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ПРИБЫЛИ

(тыс. рублей)

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя	
		за отчетный период	за аналогичный период прошлого года
Прибыль, направленная на:			
- реорганизацию производства	01		
-реорганизацию управления	02		
- реорганизацию системы сбыта	03		
- социальные цели	04		
- другие цели	05		

## Раздел III. СВЕДЕНИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН» В ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА

### Участие в общих собраниях акционеров (ежегодных и внеочередных)

Дата проведения	Количество общих собраний акционеров	Вопросы, внесенные в повестку дня по инициативе представителя	Указания, полученные от уполномоченного органа	Результат голосования по вопросам повестки дня

### Участие представителя в заседаниях Совета директоров (наблюдательного совета)

Дата проведения	Количество заседаний Совета директоров	Вопросы, внесенные в повестку дня по инициативе представителя	Указания, полученные от уполномоченного органа	Результат голосования по вопросам повестки дня




Контроль, осуществляемый представителем муниципального образования «Нерюнгринский район», за выплатой открытым акционерным обществом дивидендов (заполняется в случае несвоевременного или неполного перечисления дивидендов по принадлежащим муниципальному образованию «Нерюнгринский район» акциям в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район»)

Действия представителя муниципального образования по обеспечению своевременного и полного перечисления дивидендов в бюджет муниципального образования «Нерюнгринский район»

#### Раздел VI. СВЕДЕНИЯ О НАЛИЧИИ ПРИЗНАКОВ БАНКРОТСТВА

Наименование показателя	Код строки	Значение показателя
Наличие признаков банкротства	01	Имеются (не имеются)
Просроченная задолженность:	02	
по денежным обязательствам	03	
по обязательным платежам	04	
Меры, принятые представителем муниципального образования в целях финансового оздоровления открытого акционерного общества (заполняется в случае наличия признаков банкротства)		

Представители муниципального образования «Нерюнгринский район»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Дата)

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

Примечание. Вместе с настоящим отчетом предоставляются:

- 1) бухгалтерская отчетность в составе, определенном Федеральным законом «О бухгалтерском учете» и Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, на \_\_\_\_\_ листах;
- 2) сводная бухгалтерская отчетность на \_\_\_\_\_ листах (при наличии у акционерного общества дочерних и зависимых обществ);
- 3) копии протоколов общих собраний акционеров и заседаний Совета директоров (наблюдательного совета) на \_\_\_\_\_ листах;
- 4) копии заключений ревизионной комиссии и аудитора на \_\_\_\_\_ листах (представляются только с годовым отчетом);
- 5) справка о количестве принадлежащих акционерному обществу акций (долей, паев), иных хозяйственных обществ на \_\_\_\_\_ листах.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

## Правовая помощь "КОНСУЛЬТАНТ+"

### ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

#### Указы Президента РФ

Указ Президента РФ от 21 августа 2012 г. N 1199 «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации»

Что учитывается при оценке деятельности региональных органов исполнительной власти? Утвержден новый перечень показателей, по которым оценивается деятельность региональных органов исполнительной власти. Он значительно сокращен (с 48 до 11 показателей). Так, при оценке деятельности названных органов по-прежнему учитываются смертность населения, уровень безработицы (в среднем за год) и объем инвестиций в основной капитал (кроме бюджетных средств). По поводу смертности населения следует отметить, что ранее учитывались смерти в т. ч. от ДТП, тогда как по новым правилам смерти от внешних причин в расчет не берутся. Кроме того, если ранее учитывался реальный размер начисленной зарпла-

ты (в сравнении с предыдущим периодом), то теперь внимание уделяется всем реальным (денежным) доходам населения. При анализе работы указанных выше органов к сведению принимается оценка их деятельности, выставленная населением. Напомним, что ранее граждане также опрашивались на предмет удовлетворенности медпомощью и качеством образования. Согласно новым правилам помимо прочего в расчет берется удельный вес введенной общей площади жилых домов к общей площади жилищного фонда (до этого учитывались другие показатели). Правительству РФ поручено утвердить методику оценки эффективности деятельности региональных органов исполнительной власти, индивидуальный перечень соответствующих показателей и порядок предоставления грантов регионам, показавшим лучшие результаты. Срок - 3 месяца со дня подписания указа. Высшие должностные лица субъектов Федерации должны ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным, представлять в Правительство РФ доклады о до-

стигнутых значениях показателей и их планируемых значениях на ближайшие 3 года. Правительство РФ отчитывается перед Президентом РФ об эффективности деятельности указанных органов (с учетом динамики показателей за предшествующий 3-летний период). Срок - до 1 мая. Прежний перечень (со всеми изменениями) признан утратившим силу.

Указ вступает в силу с 1 января 2013 г. за исключением отдельного положения, для которого предусмотрен иной срок.

### Постановления Правительства Российской Федерации

Постановление Правительства РФ от 25 августа 2012 г. N 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»

Как федеральные органы власти раскрывают информацию о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения? Закреплено, как федеральные органы исполнительной власти раскрывают информацию о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения. Так, указанные органы размещают на официальном сайте, специально созданном для этого, уведомление о подготовке проекта нормативного правового акта, сам проект, информацию о сроках, результатах его общественного обсуждения. Также приводится пояснительная записка. Сведения о разработке проекта указываются в паспорте этого документа, который ведется разработчиком. Срок общественного обсуждения уведомления и (или) проекта акта определяется разработчиком и не может быть меньше 15 календарных дней с момента их размещения на официальном сайте. Общий срок обсуждения составляет не менее 60 календарных дней, если разрабатываются проекты следующих актов. Федеральные конституционные законы, а также федеральные законы о защите прав и свобод человека и гражданина, охране правопорядка, проведении единой госполитики в области культуры, науки, образования, здравоохранения, соцобеспечения и экологии. В аналогичный срок обсуждаются новые государственные и федеральные целевые программы. Разработчик обязан рассмотреть все предложения, поступившие в установленный срок. Он размещает сводку этих предложений с указанием своей позиции. Если проект акта возвращен на доработку либо получил отрицательное заключение Минюста, Минэкономразвития или Минфина России и учет замечаний существенно изменит текст, разработчик может провести его повторное общественное обсуждение. Установлено, что федеральные органы исполнительной власти размещают информацию о подготовке проектов актов и результатах их обсуждения до 15 апреля 2013 г. на своих официальных сайтах, а после - на сайте regulation.gov.ru. Правила не применяются в отношении проектов техрегламентов, федеральных законов по вопросам бюджета страны, ратификации и денонсации международных договоров России. Речь идет и о проектах актов, содержащих гостайну, и др.

Постановление Правительства РФ от 27 августа 2012 г. N 857 «Об особенностях применения в 2012-2014 годах Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»

Платим за отопление в 2012-2014 гг.: какие варианты возможны? С 1 сентября 2012 г. расчет коммунальных услуг производится по новым правилам. Установлены особенности рас-

чета платы за отопление в 2012-2014 гг. Если в многоквартирных и жилых домах не установлены коллективные (общедомовые), общие (квартирные) или индивидуальные приборы учета, в 2012-2014 гг. потребители могут платить равномерно за все расчетные месяцы календарного года. Соответствующее решение должны принять региональные власти. Срок - до 15 сентября 2012 г. В таком случае плата за отопление рассчитывается по специальной формуле и зависит от коэффициента периодичности платежа. Последний определяется так. Количество месяцев отопительного сезона (за год) делится на число календарных месяцев в году. Чтобы рассчитать плату за отопление, нужно знать общую площадь помещения, норматив потребления услуги по отоплению, тариф на тепловую энергию и указанный выше коэффициент. Установлено, как рассчитывается плата за отопление, потребляемое на общедомовые нужды (при отсутствии счетчика). Кроме того, региональные власти также могут решить, что в 2012-2014 гг. применяется прежний порядок расчета платы за отопление (утвержден постановлением Правительства РФ от 23 мая 2006 г. N 307). При этом берутся нормативы потребления тепловой энергии по состоянию на 30 июня 2012 г. Такое решение нужно принять до 15 сентября 2012 г. Органы власти, выбравшие указанные способы расчета платы за отопление, в любой момент могут решить применять новые правила расчета коммунальных услуг (вступающие в силу с 1 сентября 2012 г.). В акты Правительства РФ внесены соответствующие изменения.

Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Постановление Правительства РФ от 27 августа 2012 г. N 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме»

Приватизация государственного и муниципального имущества: как должны проходить электронные торги? Установлен порядок продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме. Она может применяться при проведении открытого или специализированного аукциона, конкурса, а также при продаже посредством публичного предложения или без объявления цены. Продавцом федерального имущества, как правило, выступает Росимущество или Минобороны России (в отношении военного). Продавцы регионального и муниципального имущества определяются соответствующими нормативно-правовыми актами. Продавец привлекает компанию-организатора. Ее выбирают из числа входящих в специальный перечень, утверждаемый Правительством РФ. Организатор должен владеть необходимой электронной площадкой. Определены функции продавца и организатора. Документооборот между претендентами, участниками, организатором и продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо их образов, заверенных электронной подписью. Организатор размещает на площадке сообщение о проведении продажи имущества, форму заявки, проект договора купли-продажи и другие сведения. Любое лицо (независимо от регистрации на площадке) вправе направить на электронный адрес организатора запрос о разъяснении размещенной информации. Минимальный срок приема заявок - 25 календарных дней. Протокол об итогах продажи не позднее следующего дня после его подписания размещают на официальных интернет-ресурсах для опубликования информации о торгах, а также на сайте продавца.

Прописаны процедуры продажи имущества применительно к конкретному способу ее осуществления.

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

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

Отпечатано в  
МУП "Нерюнгринская  
городская типография"

Объем 2,25 п.л.  
Тираж 180 экз.  
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Д.народов, 21,  
т. 4-32-46, 4-04-77