



# БЮЛЛЕТЕНЬ

## ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 04 апреля 2013 г.

№ 13 (352)

Издается с 05.10.2006

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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 26.03.2013 г. № 626

#### Об участии сборной команды спортсменов - инвалидов Нерюнгринского района в I Всероссийской зимней спартакиаде инвалидов 2013г.

На основании положения Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 01.03.2013г., с целью привлечения инвалидов к регулярным занятиям физической культурой и спортом, пропаганды здорового образа жизни, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Нерюнгринская районная администрация

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Направить сборную команду спортсменов-инвалидов Нерюнгринского района в г. Якутск для участия в I Всероссийской зимней спартакиаде инвалидов 2013г.

2. Руководителем делегации назначить тренера команды Питнаву Татьяну Алексеевну.

3. Утвердить смету расходов на участие сборной команды спортсменов - инвалидов Нерюнгринского района в I Всероссийской зимней спартакиаде инвалидов 2013г (приложение).

4. МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» (Хорошилова Л.И.) произвести оплату расходов согласно смете (статья 0113 «Другие общегосударственные расходы»).

5. Заместителю директора МУ «ЦБ» Печеневской И.С. выдать в отчет Черевой И.О. денежные средства в размере 27 900,00 (двадцать семь тысяч девятьсот) рублей согласно смете расходов. Черевой И.О. отчитаться в трехдневный срок после прибытия сборной из г. Якутска.

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

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

Глава района

*А.В. Фитисов*

Утверждена:  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 26.03.2013 г. № 626  
(Приложение)

#### СМЕТА РАСХОДОВ

#### Об участии сборной команды спортсменов-инвалидов Нерюнгринского района в I Всероссийской зимней спартакиаде инвалидов 2013г.

№ п/п	Наименование	Количество	Стоимость, руб.	Цена, руб.
1.	Оплата проезда автотранспортом в г. Якутск	4 чел.	3 000,00	12 000,00
2.	Проживание в гостинице	4 чел.	750,00	3 000,00
3.	Оплата питания участникам (4 дня)	4 чел.	150,00	2 400,00
2.	Оплата проезда автотранспортом из г. Якутск	3 чел.	3 500,00	10 500,00
	ИТОГО			27 900,00

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

*В.В. Шмидт*

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 26.03.2013 г. № 628

#### О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 22.08.2012г. №1623 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ муниципального образования «Нерюнгринский район»

В целях более полного сбора информации и подготовки анализа по реализации муниципальных целевых программ, руководствуясь Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная ад-

министрация

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 22.08.2012 года №1623 «Об утверждении

Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ муниципального образования «Нерюнгринский район» следующие изменения:

1.1. Приложение, утвержденное постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

зования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

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

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

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

Приложение  
к постановлению Нерюнгринской  
районной администрации  
от 26.03.2013г. № 628

УТВЕРЖДЕН:  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 22.08.2012г. № 1623  
(Приложение)

### ПОРЯДОК разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ муниципального образования «Нерюнгринский район»

#### 1. Общие положения

1.1. Порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - Порядок) определяет условия разработки, утверждения и реализации муниципальных целевых программ, направленных на осуществление муниципальной политики в установленных сферах деятельности, обеспечение достижения целей и задач социально-экономического развития, оптимизацию расходов бюджета Нерюнгринского района (далее - Бюджет).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

- муниципальная целевая программа (далее – программа) – документ, содержащий увязанный по ресурсам и срокам комплекс мероприятий, направленных на достижение стратегических целей и решение тактических задач ответственным исполнителем программы в сфере реализации программы, утверждаемый Нерюнгринской районной администрацией на срок 5 лет и являющийся неотъемлемой частью муниципального бюджета;

- основные параметры программы (подпрограммы) – цели, задачи, показатели (индикаторы), результаты реализации программы (подпрограммы), сроки их достижения, объем ресурсов, необходимый для достижения целей программы (подпрограммы);

- Бюджетная комиссия - постоянно действующий коллегиальный орган Нерюнгринской районной администрации по отбору и экспертизе программ, созданный в целях повышения эффективности реализации программ, внедрения системы бюджетирования, ориентированного на результат;

- подпрограмма (стратегическое направление) – комплекс взаимосвязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, выделенный исходя из масштаба и сложности задач, решаемых в рамках программы;

- целевой индикатор – количественно выраженная характеристика достижения цели или решения задачи программы;

- непосредственный результат – характеристика объема и качества реализации мероприятия, направленного на достижение конечного результата реализации программы;

- конечный результат – характеризующее количественными и/или качественными показателями состояние (изменение состояния) социально-экономического развития, которое отражает выгоды от реализации программы (подпрограммы);

- ответственный исполнитель программы – структурное подразделение Нерюнгринской районной администрации, отраслевое управление – главный распорядитель бюджетных средств (далее ГРБС), уполномоченное на выполнение мероприятий соответствующей программы;

- соисполнители программы – органы местного самоуправления (структурные подразделения администрации) Нерюнгринского района, участвующие в разработке, реализации и оценке эффективности программы и определенные в качестве исполнителей отдельных подпрограмм или мероприятий программы;

- цель – планируемый конечный результат решения проблемы социально-экономического развития муниципально-образовательного образования посредством реализации программы (подпрограммы), достижимый за период ее реализации;

- задача – результат выполнения совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций, направленных на достижение цели (целей) реализации программы (подпрограммы);

- мероприятие – совокупность взаимосвязанных действий, направленных на решение соответствующей задачи;

ожидаемый результат – характеризующее количественными и/или качественными показателями состояние (изменение состояния) социально-экономического развития Нерюнгринского района, которое отражает выгоды от реализации программы (подпрограммы);

- эффективность - соотношение результата с затратами на его достижение;

- факторы риска – вероятные явления, события, процессы, не зависящие от участников программы и негативно влияющие на ход реализации программы (подпрограммы);

- мониторинг – процесс наблюдения за реализацией основных параметров программы.

1.3. Муниципальные программы разрабатываются сроком на пять лет в целях реализации программы социально-экономического развития Нерюнгринского района во взаимосвязи с программами, принятыми на республиканском уровне.

1.4. Муниципальные программы разрабатываются в двух вариантах - базовом и интенсивном.

1.4.1. Базовый вариант формирования программы определяет основные параметры развития отрасли при объемах финансирования, необходимых для обеспечения возложенных на ответственного исполнителя функций, с учетом возможностей бюджета муниципального образования.

Базовый вариант включает в себя расходы текущего характера, за исключением расходов, отказ от финансирования которых не повлияет на достижение целей программы и не приведет к резкому ухудшению ситуации в определенной сфере деятельности.

Ответственный исполнитель и соисполнители программы должны обосновать необходимость включения данных мероприятий в базовый вариант.

1.4.2. Интенсивный вариант формирования программы определяет параметры социально-экономического развития отрасли при финансировании, обеспечивающем достижение стратегических целей, улучшение состояния отрасли, существенное снижение негативных факторов, сдерживающих эффективное развитие отрасли. Интенсивный вариант разрабатывается в форме отдельной подпрограммы и предусматривает расходы на развитие и модернизацию отрасли.

1.5. Программа может включать в себя несколько подпрограмм, направленных на достижение конкретных целей в рамках программы.

Деление программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности, сложности решаемых проблем, отраслевой принадлежности поставленных задач, а также необходимости рациональной организации решения этих задач.

В состав программы включается подпрограмма «Управление программой», включающая мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности органа – ответственного исполнителя программы, а также расходы на его содержание (включая содержание имущества).

В состав программы также включается подпрограмма, обеспечивающая реализацию интенсивного сценария и направленная на развитие сферы реализации программы.

Действующие (разрабатываемые) долгосрочные цели программы включаются в муниципальную программу на уровне подпрограмм.

Действующие (разрабатываемые) ведомственные цели программы включаются в муниципальную программу в качестве составных элементов подпрограмм.

1.6. Объем бюджетных ассигнований на реализацию программ или отдельных подпрограмм утверждается решением Нерюнгринского районного Совета депутатов о местном бюджете, в составе программной структуры расходов бюджета по соответствующей программе. При этом до принятия программной структуры формирование бюджета осуществляется в существующей ведомственной классификации расходов.

1.7. Мероприятия, предусматривающие бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства и реконструкции, находящиеся в собственности муниципального образования «Нерюнгринский район», расходы на капитальный ремонт и приобретение предметов длительного пользования могут включаться только в состав подпрограммы, направленной на реализацию интенсивного сценария программы.

1.8. Программа, предусматривающая финансирование включаемых в нее мероприятий за счет внебюджетных средств, должна содержать указание на источник финансирования, а также описание механизма и условий использования указанных средств.

1.9. Методическое руководство и координация работ по разработке и реализации программ в установленных сферах деятельности осуществляет Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации (далее – УЭР и МЗ).

1.10. В работе с программами выделяются следующие этапы:

- формирование программы;
- экспертиза и оценка разработанной программы;
- утверждение программы;

- внесение изменений в программу;
- управление программой и контроль за ходом ее выполнения.

## II. Формирование муниципальной целевой программы

2.1. Ответственного исполнителя муниципальной целевой программы определяет Нерюнгринская районная администрация из числа структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации, либо ГРБС.

Исполнитель:

- разрабатывает проект программы (самостоятельно, либо осуществляет отбор разработчика в соответствии с действующим законодательством и выдает ему задание на разработку проекта программы);

- осуществляет текущий контроль за ходом разработки и реализации программы, целевым использованием бюджетных средств и деятельностью соисполнителей по реализации программы;

- заключает с организациями договоры, соглашения (муниципальные контракты) о закупке товаров, выполнении работ и/или оказании услуг, необходимых для реализации программы;

- согласовывает с основными заинтересованными участниками программы возможные сроки ее выполнения, объемы, источники финансирования;

- несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него функций в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Муниципальная программа состоит из следующих разделов:

1. Паспорт муниципальной программы, оформленный согласно приложению №1 к настоящему Порядку. Паспорт программы представляет собой краткое содержание основных разделов программы.

2. Нормативно правовое обеспечение.

3. Характеристика текущей ситуации.

В разделе необходимо представить развернутую постановку проблемы, включая SWOT-анализ текущего состояния, с указанием объективных показателей (табл. №1).

Анализ текущего (действительного) состояния сферы реализации программы должен включать: характеристику реализации муниципальной политики в этой сфере, выявление потенциала развития анализируемой сферы и существующих ограничений в сфере реализации муниципальной программы, сопоставление существующего состояния анализируемой сферы с лучшей практикой в других муниципальных образованиях Республики Саха (Якутия), со средними значениями аналогичных показателей по Республике Саха (Якутия), в целом по Российской Федерации.

Таблица 1.  
SWOT – анализ

Сильные стороны	Слабые стороны
Возможности	Угрозы

SWOT - анализ текущего состояния должен быть направлен на выявление:

- преимуществ (сильных сторон), способствующих развитию определенной сферы деятельности;
- недостатков (слабых сторон), сдерживающих и негативно влияющих на развитие определенной сферы деятельности;
- возможностей, оказывающих положительное влияние на развитие определенной сферы деятельности;
- угроз, оказывающих негативное влияние на развитие определенной сферы деятельности.

В результате SWOT – анализа выявляются наиболее зна-

чимые факторы, влияющие на развитие сферы реализации муниципальной программы. На основании SWOT – анализа определяется перечень проблем, оказывающих негативное влияние на ситуацию в заданной сфере деятельности.

В случае, если для решения проблемы в предыдущий программный период реализовывались целевые программы, в данном разделе необходимо отразить итоги реализации целевой программы, а также обосновать необходимость продолжения мероприятий по решению данной проблемы.

Проблемы должны соответствовать следующим требованиям:

- проблема по своему содержанию должна соответствовать проблемам, изложенным в программе социально-экономического развития Нерюнгринского района, с учетом положений долгосрочной программы социально-экономического развития Республики Саха (Якутия) до 2030 года;

- проблема должна соотноситься с вопросами местного значения (полномочиями) органов местного самоуправления в соответствии с положениями Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- проблема должна находиться в сфере компетенции органа - ответственного исполнителя программы;

- проблема не должна быть слишком общей (глобальной);

- формулировка проблемы должна быть изложена кратко и лаконично;

- проблемы не должны дублироваться;
- обоснование проблемы должно подтверждаться статистическими и фактическими материалами.

Точное определение проблем является важным, поскольку на их основе осуществляется постановка целей и выбор наиболее приемлемых мер для их достижения.

После определения перечня проблем необходимо определить и обосновать причины их возникновения, а также определить основную проблему, на решение которой будет направлена программа.

Анализ текущей ситуации должен быть представлен за последние три года, что позволит наглядно выявить преимущества и недостатки в конкретной отрасли, динамику ее развития. Источниками информации для проведения анализа могут служить данные статистики, ведомственные данные, данные муниципальных образований, данные анкетирования предприятий или физических лиц, сведения, размещенные в сети Интернет, данные предприятий и организаций.

Данный раздел может включать графические изображения (диаграммы, графики), таблицы.

#### 4. Цели и задачи муниципальной программы

В разделе должны быть представлены развернутые формулировки основной цели и основных направлений программы, направленных на достижение основной цели программы.

Основная цель программы должна отражать конечные результаты реализации программы и должна быть направлена на решение главной проблемы. При этом задачи должны быть направлены на решение проблем, обозначенных в предыдущем разделе.

Цель программы должна соответствовать следующим требованиям:

- идентичность (цели должны соответствовать целям, изложенным в стратегических документах вышестоящего уровня);

- реальность (цели должны быть реальными);
- законность (цели должны соответствовать полномочиям органов местного самоуправления);

- специфичность (цель должна соответствовать компетенции ответственного исполнителя и соисполнителей муниципальной программы);

- достижимость (цель должна быть достижима за период реализации программы);

- конкретность и измеримость (из формулировки цели должны быть ясны индикаторы ее достижения).

Перечень задач программы может быть различным для базового и интенсивного вариантов. Например, если задача программы подразумевает под собой только осуществление расходов на приобретение оборудования или расходов капитального характера, то данная программа в базовом варианте не включает данное стратегическое направление.

Основное направление программы определяет конечный результат реализации совокупности мероприятий в рамках достижения цели реализации программы в конкретной отрасли.

В данном разделе должно быть представлено описание подпрограмм (основных направлений), необходимых для достижения цели программы, и указаны основные мероприятия, включенные в состав подпрограммы муниципальной программы, а также ожидаемые конечные результаты реализации программы.

Сформулированные основные направления должны быть необходимы и достаточны для достижения основной цели.

#### 5. Система программных мероприятий

Раздел программы должен содержать программные мероприятия, которые предполагается реализовать для достижения целей и задач программы, а также информацию о необходимых для реализации каждого мероприятия финансовых ресурсах.

Перечень мероприятий программы должен быть представлен в виде приложения к программе по форме приложения №2.

#### 6. Ресурсное обеспечение программы

В разделе должны быть указаны параметры финансирования на весь период реализации программы с разбивкой по годам, с учетом средств федерального, республиканского, местного бюджетов, средств хозяйствующих субъектов (внебюджетные источники) по базовому и интенсивному вариантам.

Указанные объемы ресурсного обеспечения программы носят индикативный характер.

Окончательные объемы бюджетных ассигнований на реализацию программы устанавливаются решением о бюджете Нерюнгринского района на очередной финансовый год и плановый период.

В текстовой части программы необходимо в краткой и лаконичной форме изложить обоснование общих объемов ресурсов, необходимых для реализации программы, а также обосновать включение тех или иных источников финансирования в качестве ресурсного обеспечения. В качестве обоснования могут служить федеральные и республиканские планы и программы, планы и инвестиционные программы коммерческих организаций.

В данном разделе в обязательном порядке должен быть представлен отдельный блок «Управление программой». В нем отражаются расходы на содержание органа – ответственного исполнителя программы, если он является отдельным юридическим лицом.

В текстовой части программы информация о финансировании программы представляется в сводном виде по следующей форме:

Таблица 2

#### **Ресурсное обеспечение программы**

тыс. руб.

Источник финансирования	Базовый вариант	Интенсивный вариант
-------------------------	-----------------	---------------------

ВСЕГО:		
федеральный бюджет		
бюджет Республики Саха (Якутия)		
местный бюджет Нерюнгринского района		
внебюджетные источники		

В случае, если программа предусматривает финансирование объектов капитального строительства (школы, дет-

ского сада и т.д.), сведения об объектах представляются согласно приложению №3 к настоящему Порядку. Данное приложение заполняется для интенсивного варианта реализации программы.

#### 7. Ожидаемые результаты и перечень целевых индикаторов и показателей программы

Раздел должен содержать прогнозируемые значения целевых индикаторов, соответствующих цели и основным направлениям (подпрограммам) программы.

В текстовой части программы должны быть представлены итоговые результаты реализации программы по базовому и интенсивному вариантам.

Таблица 3

### Оценка реализации программы по базовому и интенсивному вариантам

Наименование подпрограммы (мероприятия)	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Отчетный период			Текущий год (t)	Результаты реализации программы	
			t-3	t-2	t-1		Базовый вариант	Интенсивный вариант
Подпрограмма № 1	Целевой индикатор							
Подпрограмма № 2	Целевой индикатор							
....								
Подпрограмма № n	Целевой индикатор							

Примечание: В столбце «Результаты реализации программы» указывается конечный результат реализации программы на момент ее окончания.

Целевые индикаторы должны соответствовать следующим требованиям:

адекватность (показатель должен очевидным образом характеризовать прогресс в достижении цели и охватывать все существенные аспекты достижения цели реализации подпрограммы);

точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации подпрограммы);

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел; используемые показатели должны в наименьшей степени создавать стимулы для исполнителей подпрограммы, подведомственных им организаций к искажению результатов реализации подпрограммы);

достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга и оценки подпрограммы). Преимущественно показатели должны основываться на данных государственной и муниципальной статистики;

актуальность (выбранный показатель должен быть актуальным с точки зрения оценки социально-экономического развития Нерюнгринского района);

однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики как специалистами, так и конечными потребителями услуг, включая индивидуальных потребителей, для чего следует избегать излишне сложных показателей и показателей, не имеющих четкого, общепринятого определения и единиц измерения);

экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами; применяемые показатели должны в максимальной степени осно-

вываться на уже существующих процедурах сбора информации);

сопоставимость (выбор показателей следует осуществлять исходя из необходимости непрерывного накопления данных и обеспечения их сопоставимости за отдельные периоды и с показателями, используемыми для оценки прогресса в реализации сходных (смежных) программ);

обоснованность (показатель должен иметь документальное подтверждение);

своевременность и регулярность (отчетные данные должны поступать со строго определенной периодичностью и с незначительным временным лагом между моментом сбора информации и сроком ее использования) (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны представляться не реже 1 раза в год).

Индикаторы должны иметь запланированные по годам количественные значения, измеряемые или рассчитываемые по утвержденным методикам или определяться на основе данных статистического наблюдения.

Индикатор основной цели программы должен отображать совокупность выполнения индикаторов всех подпрограмм программы.

Индикаторы подпрограмм должны быть увязаны с целью программы и с целями подпрограмм (стратегических направлений).

В качестве наименования индикатора используется лаконичное и понятное наименование, отражающее основную суть наблюдаемого явления.

Перечень индикаторов программы и подпрограмм должен максимально совпадать с перечнем индикаторов по оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления, установленным Указом Президента РФ от 28.04.2008 г. №607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов».

Каждая цель программы и подпрограммы должна отражать показатели, характеризующие достижение социально-экономической эффективности.

Достижение социально-экономической эффективности означает изменение экономической, социальной, экологической, культурной и т.д. среды. Целевые индикаторы программ и подпрограмм должны отражать не то, что делает орган местного самоуправления – ответственный исполнитель программы, а результат влияния его деятельности (т.е. социально-экономические результаты).

Сведения о целевых индикаторах должны быть представлены по формам 1 и 2 согласно приложению №4.

#### 8. Оценка эффективности, социально-экономических и экологических последствий от реализации программы

Раздел с учетом специфики должен содержать показатели, необходимые для анализа и оценки конкретных результатов выполнения программы, эффективности расходования средств бюджета, эффективности реализации программных мероприятий по годам или этапам в течение всего срока реализации программы.

В разделе приводятся как конкретные показатели, так и методики расчета, применяемые для оценки ожидаемой социально-экономической эффективности программ (в случае необходимости).

#### 9. Организация управления программой и контроль за ходом ее реализации

Раздел должен содержать подробное описание системы управления программой и контроля за ходом ее реализации в соответствии с разделом VI настоящего Порядка.

#### 10. Приложения к программе:

- система программных мероприятий (приложение №2);
- перечень объектов капитального строительства (приложение №3) – в случае разработки интенсивного варианта;
- система целевых индикаторов по каждому варианту (форма 1 и форма 2 приложения №4).

#### III. Экспертиза и оценка разработанной программы

3.1. Разработанный проект программы направляется разработчиком для экспертизы одновременно в УЭР и МЗ, финансовый орган, осуществляющий исполнение бюджета Нерюнгринского района (далее – Финансовый орган), Юридический отдел, Контрольно-счетную палату МО «Нерюнгринский район», в случае необходимости – в независимые экспертные организации и размещается на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет в разделе «Электронная библиотека» на странице «Антикоррупционная деятельность» во вкладке «Реестр проектов нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, подлежащих независимой антикоррупционной экспертизе» и на странице «Целевые программы» во вкладке «Проекты разработанных программ».

Представленные материалы должны содержать необходимые данные для проведения анализа проекта программы, особенностей сферы реализации программы, возможностей реализации этой программы в предполагаемые сроки и реальные объемы финансирования, оценку эффективности и осуществления контроля за ходом ее реализации.

Для оценки реальных объемов финансирования программы необходимо представить распределение планируемых объемов финансирования по источникам финансирования в разрезе задач, мероприятий и кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) с расчетами – обоснованиями затрат по форме согласно приложению №5.

При оценке проекта программы особое внимание следует обращать на:

- наличие плана реализации программы (реалистичность и достаточная проработанность стратегии достижения целей, оценка внутренних и внешних обстоятельств, рисков, связанных с достижением поставленных целей и задач, возможные сценарии изменений с учетом рисков, оценка внутренних и внешних условий, необходимых для успеха проекта);
- соответствие проблемы (задачи) нормативным право-

вым актам, регулирующим отношения, связанные с реформой федеративных и межбюджетных отношений, местного самоуправления, разграничением полномочий и ответственности между уровнями власти, собственных полномочий;

- соответствие проекта программы законодательству Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и нормативно-правовым актам органов местного самоуправления Нерюнгринского района;

- социальную эффективность (указание социальных эффектов, достигаемых в ходе выполнения программы, их влияние на развитие других сфер жизни района в муниципальной перспективе);

- экономическую эффективность (оценка конкурентоспособности товаров и услуг, производимых в ходе реализации программы, эффективность программы с точки зрения затрат и уровня технологий, требуемых для достижения целей);

- финансовую эффективность (наличие стартовых условий для начала деятельности, объемы финансовых результатов в ходе реализации, эффективность финансовой политики, наличие дополнительных финансовых ресурсов, кроме средств бюджета);

- бюджетную эффективность (соизмеримость затрат местного бюджета, требуемых для выполнения целей программы, с величиной поступлений или экономией бюджетных средств, наличие инструментов для оценки бюджетной эффективности программы);

- результативность программы (значительность перемен для того, на что она направлена, наличие плана оценки достигнутого эффекта и параметров для его измерения и описания, планирование дальнейшей стратегии с учетом результатов проведенной оценки, возможности привлечения дополнительных средств);

- использование опыта других организаций и взаимодействие с ними (установление связей с действующими программами, возможность кооперации с другими программами для достижения стратегических целей развития Нерюнгринского района).

3.2. В случае, когда мероприятия программы софинансируются из средств республиканского бюджета, то проект программы согласовывается с соответствующим органом исполнительной власти Республики Саха (Якутия), в установленном порядке.

3.3. Экспертная оценка проводится в течение 10 рабочих дней с момента поступления проекта программы в соответствующие организации (органы).

3.4. Заключение УЭР и МЗ, Финансового органа, Юридического отдела, Контрольно-счетной палаты МО «Нерюнгринский район» направляются разработчику программы.

3.5. В случае, если заключения УЭР и МЗ, Финансового органа, Юридического отдела и Контрольно-счетной палаты МО «Нерюнгринский район» содержат замечания и предложения по проекту программы, разработчик в течение 15 календарных дней со дня получения заключения организует доработку проекта программы.

3.6. Доработанный проект программы направляется повторно в УЭР и МЗ, Финансовый орган, Юридический отдел и Контрольно-счетную палату МО «Нерюнгринский район» для оценки и получения положительного заключения.

3.7. Перед представлением главе муниципального образования «Нерюнгринский район» проекта программы на утверждение, разработанный проект программы со всеми полученными заключениями направляется в Комиссию по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», где проходит антикоррупционную экспертизу.

3.8. С момента размещения проекта программы на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» до момента подписания главой района по-

становления Нерюнгринской районной администрации об утверждении программы должно пройти не менее 30 дней.

#### IV. Утверждение программы

4.1. После получения положительного заключения экспертов ответственный исполнитель программы представляет главе муниципального образования «Нерюнгринский район» проект постановления об утверждении программы, но не позднее одного месяца до дня внесения проекта решения о бюджете Нерюнгринского района в Нерюнгринский районный Совет депутатов.

Пакет документов, представляемый на утверждение главе района, должен включать:

- проект постановления об утверждении программы;
- проект программы (подпрограммы);
- пояснительную записку;
- лист согласования с заинтересованными структурными подразделениями;
- заключение Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»;
- заключение Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Нерюнгринский район»;
- заключение Юридического отдела;
- заключение УЭР и МЗ;
- заключение Финансового органа.

4.2. Пояснительная записка по обоснованию необходимости разработки программы должна быть составлена в краткой лаконичной форме и в обязательном порядке должна включать:

- содержание проблемы и анализ причин ее возникновения;
- указание цели и ее обоснование;
- способы решения проблемы, обоснование системы подпрограмм, предполагаемый перечень мероприятий;
- предполагаемую потребность в финансовых ресурсах и предполагаемые источники финансирования мероприятий;
- указание предполагаемого ответственного исполнителя и соисполнителей программы;
- обоснование ориентировочных сроков и этапов реализации программы;
- предполагаемую эффективность от реализации программных мероприятий.

4.3. После утверждения программы разработчик направляет копию программы в электронном виде в УЭР и МЗ для присвоения программе реестрового номера и включения программы в реестр.

4.4. Программы, утвержденные постановлением Нерюнгринской районной администрации до 01 октября текущего года, начинают действовать со следующего финансового года.

4.5. Исполнитель программы обеспечивает её размещение в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» ([www.neruadmin.ru](http://www.neruadmin.ru)) в разделе «Электронная библиотека» на странице «Целевые программы» во вкладке «Действующие программы».

#### V. Внесение изменений в программу

5.1. Основанием для внесения изменений в программу являются:

- результаты, полученные в ходе оценки эффективности реализации программы за отчетный период;
- увеличение или уменьшение объемов финансирования программы;
- принятие законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), Нерюнгринской районной администрации, предусматривающих изменения направлений финансирования муниципальной целевой программы;
- уточнение остатков средств по программе за предыдущий год, если есть необходимость их использования в текущем году на те же цели;
- экономия средств. При условии выполнения программ-

ных мероприятий и достижения плановых значений целевых индикаторов допускается использование средств на цели, связанные с развитием сферы реализации программы (приобретение оборудования, проведение ремонтов и реконструкций, улучшение материально-технического оснащения подведомственных учреждений).

5.2. В случае внесения изменений в программу, исполнитель предоставляет на экспертизу в УЭР и МЗ, Финансовый орган, юридический отдел и Контрольно-счетную палату МО «Нерюнгринский район» следующие документы:

- проект постановления Нерюнгринской районной администрации о внесении изменений в программу;
- проект программы (подпрограммы) с изменениями;
- пояснительную записку;
- лист согласования с заинтересованными структурными подразделениями.

5.3. Проект постановления размещается на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет в разделе «Электронная библиотека» на странице «Антикоррупционная деятельность» во вкладке «Реестр проектов нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, подлежащих независимой антикоррупционной экспертизе» и на странице «Целевые программы» во вкладке «Проекты разработанных программ».

5.4. С момента размещения проекта постановления на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» до момента его подписания главой района должно пройти не менее 30 дней.

5.5. После получения положительного заключения экспертов исполнитель направляет проект постановления о внесении изменений в программу в Комиссию по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на проведение антикоррупционной экспертизы и при получении положительного заключения представляет проект программы с изменениями на утверждение главе района.

Пакет документов, представляемый на утверждение главе района, должен включать:

- проект постановления о внесении изменений в программу;
- пояснительную записку с обоснованием внесенных изменений;
- лист согласования с заинтересованными структурными подразделениями;
- заключение Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»;
- заключение Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Нерюнгринский район»;
- заключение Юридического отдела;
- заключение УЭР и МЗ;
- заключение Финансового органа.

#### VI. Управление программой и контроль за ходом ее выполнения

6.1. Программы реализуются структурными подразделениями Нерюнгринской районной администрации, ГРБС (ответственными исполнителями, соисполнителями).

6.2. Ответственные исполнители и соисполнители программ несут ответственность за реализацию программы и за обеспечение утвержденных значений показателей эффективности.

6.3. Контроль за ходом реализации программы осуществляют руководители структурных подразделений, ГРБС.

6.4. Ответственные исполнители программы направляют:

- ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным, а по итогам года до 25 января, в УЭР и МЗ отчет о ходе реализации программных мероприятий по источникам финансирования и отчет об эффективности реализации программы согласно приложениям №7, №8 с соответствующим пояснением;
- ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за от-

четным, а по итогам года до 25 января, в адрес УЭР и МЗ информацию (оценку) по неосвоенным финансовым средствам, выделенным из местного бюджета на программные мероприятия согласно приложению №9, с соответствующим пояснением;

- ежегодно, в срок до 25 января, в адрес УЭР и МЗ аналитическую записку по итогам реализации программы за отчетный год по схеме согласно приложению №10 к настоящему порядку;

- ежегодно до 1 августа в УЭР и МЗ бюджетные заявки на следующий финансовый год для выделения ассигнований из местного бюджета согласно приложению №6 с соответствующим обоснованием;

- по окончании действия программы, в срок до 1 февраля года, следующего за годом завершения реализации программы, в адрес УЭР и МЗ аналитическую записку по итогам реализации программы за весь период ее действия.

6.5. Ответственный исполнитель программы согласно доведенным лимитам бюджетных обязательств, ежегодно, в срок до 01 февраля, утверждает правовым актом Нерюнгринской районной администрации детализированный план по реализации программных мероприятий текущего года, с указанием сроков исполнения мероприятий и ответственных исполнителей в виде следующей таблицы:

Таблица 4

#### Детализированный план реализации программных мероприятий на 20\_\_ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Действия (комплекс мер)	Срок выполнения	Исполнители мероприятия
1	2	3	4	5

6.6. Оценка эффективности реализации Программ производится УЭР и МЗ по следующим критериям:

- степень достижения запланированных результатов и намеченных целей;

отражается индикаторами, определяющими соотношение фактически достигнутых результатов с их плановыми значениями, или же индикаторами, отражающими абсолютные (относительные) отклонения фактических результатов от запланированных;

- степень соответствия запланированному уровню расходов;

определяется индикаторами, отражающими соотношение фактически произведенных затрат с их плановыми значениями, или же индикаторами, отражающими абсолютные (относительные) отклонения фактических затрат от запланированных;

- социально-экономическая эффективность.

Соотношение непосредственных и планируемых резуль-

татов программы с фактическими и плановыми затратами на их достижение.

6.7. В случае низкой оценки результативности реализации программы:

- если значение показателя освоения финансовых средств ниже уровня 0,75, заместитель главы по экономике, финансам и торговле обязан обратиться к главе района с предложениями о признании программы малоэффективной (неэффективной) и о снижении объемов финансирования (приостановлении реализации) программы или внесении в нее изменений;

- если значение показателя освоения финансовых средств ниже 0,5, то заместитель главы по экономике, финансам и торговле обязан обратиться к главе района с предложениями о прекращении реализации программы и исключении в установленном порядке из бюджета расходов на ее реализацию.

6.8. В случае досрочного прекращения реализации программы, а в отдельных случаях - внесения изменений, Финансовый орган представляет главе района расчеты по сокращению бюджетных ассигнований на реализацию данной программы за счет исключения из нее средств, ранее выделенных на реализацию данной программы.

6.9. В случае принятия решения о сокращении с очередного финансового года бюджетных ассигнований на реализацию программы ответственный исполнитель предлагает соответствующие изменения в постановление Нерюнгринской районной администрации об утверждении программы.

6.10. Запрещается перемещение утвержденных финансовых средств на мероприятия, не предусмотренные программой и планом мероприятий (за исключением форс-мажорных обстоятельств, при ЧС).

6.11. В случае невыполнения программных мероприятий и недостижения плановых значений индикаторов запрещается направлять неосвоенные средства на мероприятия, не предусмотренные программой, в том числе:

- увеличение ФОТ работников и выплату денежных вознаграждений.

6.12. УЭР и МЗ:

- ежегодно до 1 марта с участием Финансового органа, исполнителей программ предоставляет заместителю главы района по экономике, финансам и торговле и главе района годовой отчет о ходе реализации муниципальных целевых программ муниципального образования «Нерюнгринский район» (согласно приложениям № 7, 8, 9, 10);

- ежеквартально представляет информацию главе района об исполнении и анализе реализации программ;

- ежегодно в срок до 1 сентября готовит сводную бюджетную заявку в Финансовый орган по перечню и объемам финансирования муниципальных целевых программ из местного бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на очередной финансовый год согласно приложению № 6.

*Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации*

*В.В. Шмидт*

Приложение №1  
к Порядку разработки,  
утверждения и реализации  
муниципальных целевых программ  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

#### Паспорт муниципальной программы

		Базовый вариант	Интенсивный вариант
1.	Наименование муниципальной программы		
2.	Основание для разработки муниципальной программы		











**БЮДЖЕТНАЯ ЗАЯВКА**  
**на финансирование муниципальной целевой программы из местного бюджета**  
**на очередной финансовый год**

Наименование программы \_\_\_\_\_  
 Сроки реализации программы \_\_\_\_\_  
 Дата принятия программы \_\_\_\_\_

(тыс. руб.)

Наименование мероприятия	Общий объем предусмотренных средств программой	20__ (отчет)	20__ (оценка)	20__ (прогноз)		Примечание
				Базовый вариант	Интенсивный вариант	

Приложение № 7  
 к Порядку разработки,  
 утверждения и реализации  
 муниципальных целевых программ  
 муниципального образования  
 «Нерюнгринский район»

**Ход реализации муниципальной целевой программы по источникам финансирования**

(тыс. руб.)

N	Наименование мероприятий	на _____ 20__ года (по итогам квартала, года, нарастающим итогом с начала года)														
		Лимит (утвержденный план на год)					Фактическое поступление средств на реализацию программы					Фактически использовано средств на реализацию программы				
		Всего	ФБ	РС	МБ	ВБИ	Всего	ФБ	РС	МБ	ВБИ	Всего	ФБ	РС	МБ	ВБИ
	ВСЕГО:															
	в том числе по мероприятиям															

Приложение № 8  
 к Порядку разработки,  
 утверждения и реализации программ  
 муниципальных целевых программ  
 муниципального образования  
 «Нерюнгринский район»

**Отчет об исполнении целевых индикаторов муниципальной целевой программы**  
**за 20\_\_ год**

Наименование Программы \_\_\_\_\_  
 Сроки реализации Программы \_\_\_\_\_  
 Дата принятия Программы \_\_\_\_\_

N	Показатель, индикатор	Единица измерения	План на отчетный год	Показатель индикатора за отчетный период, нарастающим итогом с начала года				Фактическое исполнение индикатора (%)
				3 месяца	6 месяцев	9 месяцев	12 месяцев	
1								
2								
3								
...								

Приложение № 9  
к Порядку разработки,  
утверждения и реализации  
муниципальных целевых программ  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

**Неосвоенные финансовые средства из местного бюджета  
на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года**

Наименование Программы \_\_\_\_\_  
Сроки реализации Программы \_\_\_\_\_  
Дата принятия Программы \_\_\_\_\_

(тыс. руб.)

Наименование мероприятия	План	Факт	Ожидаемая экономия на конец отчетного периода	Причины неосвоения финансовых средств	Реализация неосвоенных средств
ВСЕГО					
В том числе по мероприятиям:					

Приложение № 10  
к Порядку разработки,  
утверждения и реализации  
муниципальных целевых программ  
муниципального образования  
«Нерюнгринский район»

**СХЕМА  
АНАЛИТИЧЕСКОЙ ЗАПИСКИ**

1. Вводная часть
  - 1.1. Полное наименование программы.
  - 1.2. Каким нормативно-правовым актом программа утверждена.
  - 1.3. Цель программы.
  - 1.4. За счет каких средств реализовывалась программа в отчетном году.
  - 1.5. Исполнение программы в денежном выражении (факт к плану) в целом, с разбивкой по источникам финансирования (в тыс. руб. и в %).
2. Анализ программных мероприятий и целевых индикаторов
  - 2.1. Какие мероприятия программы были реализованы в отчетном году, что для этого было сделано.

- 2.2. Если мероприятия не исполнены или исполнены не в полном объеме, написать о причинах неисполнения.
- 2.3. Исполнение целевых индикаторов программы.
- 2.4. Если целевые индикаторы не выполнены или выполнены не в полном объеме, написать о причинах неисполнения и что необходимо предпринять для их исполнения.
3. Заключительная часть
  - 3.1. Что необходимо предпринять в следующем году для более эффективного освоения денежных средств, исполнения целевых индикаторов.

Подпись руководителя  
(ответственного исполнителя программы)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 26.03.2013 г. № 625****О проведении VI ежегодной родительской конференции  
«Если мой ребенок не такой, как другие»**

В целях привлечения родителей к помощи в реабилитации детей с ограниченными возможностями слуха и речи, их социальной адаптации, пропаганды методов реабилитации среди родителей, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести VI ежегодную родительскую конференцию «Если мой ребенок не такой, как другие» в Центре культуры и духовности им. А.С.Пушкина 04 апреля 2013г.

2. Утвердить смету расходов на проведение VI ежегодной родительской конференции «Если мой ребенок не такой, как другие» (приложение).

3. МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» (Хорошилова Л.И.) произвести оплату расходов согласно смете (статья 0113

«Другие общегосударственные расходы»).

4. Заместителю директора МУ «ЦБ» Печеневской И.С. выдать в подотчет Аюровой М.В. денежные средства в размере 10 000,00 (десять тысяч) рублей согласно смете расходов.

5. Аюровой М.В. отчитаться в трехдневный срок после проведения конференции.

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

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

*Глава района**А.В. Фитисов*

Утверждена:  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 26.03.2013 г. № 625  
(Приложение)

**СМЕТА РАСХОДОВ****О проведении VI ежегодной родительской конференции  
«Если мой ребенок не такой, как другие»**

№ п/п	Наименование	Количество	Стоимость, руб.	Цена, руб.
1.	Афиша конференции	50 шт.	33,00	1 650,00
2.	Объявление на ТВ о проведении конференции	3дня	250,00	750,00
3.	Баннер с эмблемой конференции	1		3 000,00
4.	Объявление в газету	1		300,00
5.	Шары для оформления сцены и зала	20 30	50,00 10,00	1 300,00
6.	Изготовление буклетов	50	60,00	3 000,00
	<b>ИТОГО</b>			<b>10 000,00</b>

*Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации**В.В. Шмидт***ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 26.03.2013 г. № 666****Об организации и проведении месячника охраны труда  
на территории Нерюнгринского района**

Руководствуясь Положением об организации и проведении месячника охраны труда в Республике Саха (Якутия), утвержденным распоряжением Правительства Республики Саха (Якутия) от 10 апреля 2012г. №324-р, во исполнение распоряжения Правительства Республики Саха (Якутия) от 19 марта 2013 года № 253-р «Об организации и проведении месячника охраны труда в Республике Саха (Якутия)», Положения, утвержденного постановлением Нерюнгринской районной администрации «Об организации и проведении ежегодного месячника охраны труда на территории Нерюнгринского района» от 13 апреля 2012г. №700 и в целях усиления работы по дальнейшему сокращению количества несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий и охраны труда работников предприятий и организаций всех форм соб-

ственности, расположенных на территории Нерюнгринского района, Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести с 01 апреля по 30 апреля 2013 года на территории Нерюнгринского района месячник охраны труда.

2. Утвердить план мероприятий месячника охраны труда (приложение № 1).

3. Рекомендовать главам поселений Нерюнгринского района, руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, расположенных на территории Нерюнгринского района:

- организовать проведение месячника охраны труда;
- лично осуществлять контроль за ходом его проведения;
- представить информацию по проведению месячника и

аналитическую справку о состоянии условий и охраны труда в Нерюнгринскую районную администрацию ( каб. 414 т/ф 4-80-78) в срок до 10 мая 2012 года.

4. Управлению промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации (Галицын В.Н.) в срок до 15 мая 2012 года организовать рассмотрение итогов проведенного месячника охраны труда на совещании в Нерюнгринской районной администрации.

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

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

*И.о. главы района*

*А.Н. Дорогань*

Утвержден  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 29.03. 2013 г. № 666  
(приложение № 1)

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**месячника охраны труда, проводимого на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»**  
**с 01 апреля по 30 апреля 2013 года**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Исполнители	Ответственные
1.	Освещение в средствах массовой информации хода проведения месячника	С 01 апреля по 30 апреля	Руководители СМИ	Отдел по связям с общественностью МУ «СОТО»
2.	Проведение месячника охраны труда в организациях всех форм собственности			
2.1	Провести дни открытых дверей по информированию работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах	С 01 апреля по 30 апреля	Руководители организаций, службы охраны труда, профсоюзные органы	Руководители организаций, председатели профсоюзных комитетов
2.2	Провести конкурс по охране труда среди структурных подразделений предприятия			
2.3	Провести обучения и проверку знаний по охране труда работников по охране труда			
	Провести внеплановые инструктажи с работниками			
2.4	Провести Дни контроля за соблюдением работниками правил безопасности, производственных и технологических инструкций.			
2.5	Провести проверки по обеспечению и применению работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, правильности их использования, хранения, выдачи, ремонта и ухода за ними.			
2.6	Провести проверку выполнения мероприятий коллективного договора (соглашения) по охране труда и улучшению условий труда.			
2.7	Разработка локальных нормативных актов по охране труда			
2.8	Обновление (пересмотр) инструкций по охране труда			
2.9	Освещение проводимых мероприятий в СМИ			
2.10	Проведение итогового дня охраны труда	До 10 мая		
2.11	Представление отчетов по форме утвержденной постановлением Нерюнгринской районной администрации «Об организации и проведении ежегодного месячника охраны труда на территории Нерюнгринского района» от 13 апреля 2012 г. №700, аналитической информации о проведении месячника по охране труда.			
3.	Проведение обобщающего дня охраны труда в муниципальном образовании			
3.1	Подведение итогов месячника по охране труда, проведенного с 01.04.13 по 30.04.2013 года на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».	До 15 мая	Межведомственная комиссия по охране труда муниципального образования «Нерюнгринский район»	Управление промышленности, транспорта и связи районной администрации (Галицын В.Н.).
3.2	Заслушивание информации работодателей по вопросу проведения месячника по охране труда			
4.	Подведение итогов месячника, подготовка аналитической информации и представление в Минтруда РС (Я)	До 15 мая	Управление промышленности, транспорта и связи районной администрации (Галицын В.Н.).	



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**Нерюнгринской районной администрации от 29.03.2013 г. № 673**

**О назначении публичных слушаний по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов  
об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Нерюнгринский район»**

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», методическими рекомендациями по разработке норм и правил по благоустройству территории муниципальных образований, утвержденными Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.12.2011г. № 613, Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», утвержденным решением 20-й сессии депутатов Нерюнгринского районного Совета от 11.08.2005 № 15-20, на основании Устава муниципального образования «Нерюнгринский район» с целью обеспечения должного благополучного состояния межселенных территорий

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Вынести для рассмотрения на публичных слушаниях проект решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению.

2. Публичные слушания по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Нерюнгринский район» назначить на 16 мая 2013 года.

3. Установить сроки подачи предложений и рекомендаций по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Нерюнгринский район» до 13 мая 2013 года.

4. Организационно – техническое и информационное обеспечение проведения публичных слушаний по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Нерюнгринский район» возложить на Нерюнгринскую районную администрацию.

5. Организацию проведения публичных слушаний по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Нерюнгринский район» возложить на организационный комитет.

6. Утвердить организационный комитет по проведению публичных слушаний по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Нерюнгринский район» в следующем составе:

- Фитисов Андрей Владимирович, глава муниципального образования «Нерюнгринский район»;
- Дорогань Андрей Николаевич, первый заместитель главы района по вопросам промышленности и строительства;
- Куликова Галина Владимировна, заместитель главы,

председатель Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района;

- Лоскутова Лидия Васильевна, заместитель главы района по ЖКХ и Э;

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

- Нестеренко Нина Николаевна, и.о. начальника управления архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации;

- Коханюк Ольга Владимировна, начальник отдела земельных отношений Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района;

- Галицын Виктор Николаевич, начальник управления промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации;

- Будув Станислав Николаевич, начальник Нерюнгринского комитета охраны природы;

- Селин Валерий Викторович, депутат Нерюнгринского районного Совета, член комиссии по строительству, транспорту, жилищно – коммунальному и дорожному хозяйству;

- Шпакова Елена Ивановна, руководитель Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Нерюнгринское лесничество»;

- Назаров Николай Васильевич, атаман Нерюнгринского городского казачьего общества, подъесаул.

7. Организационному комитету обеспечить информирование населения о публичных слушаниях по проекту решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению.

8. Организовать прием заявок на участие в слушаниях, замечаний, предложений в период с 11 апреля до 13 мая по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21, каб. 212, управление архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации.

9. Опубликовать проект решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования «Нерюнгринский район» в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет [www.neruadmin.ru](http://www.neruadmin.ru).

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

11. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы района*

*А.Н. Дорогань*

**ПРОЕКТ**

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

**Об утверждении Правил благоустройства территории  
муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В целях обеспечения санитарно – эстетического состояния межселенной территории муниципального образования «Нерюнгринский район», в соответствии с санитарно – гигиеническими, техническими и другими требованиями

и нормативами, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ, Федеральными законами

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, «Об охране окружающей среды» от 10 января 2002 года № 7-ФЗ, Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район»,

Нерюнгринский районный Совет депутатов решил:

1. Утвердить Правила благоустройства территории муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению.

2. Направить данное решение для подписания главе муниципального образования.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на комиссию по строительству, транспорту, жилищно – коммунальному и дорожному хозяйству.

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

*И.о. главы района*

*А.Н. Дорогань*

Приложение  
к решению сессии депутатов  
Нерюнгринского районного Совета  
(II созыва)  
от \_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_

## ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

Статья 1. Предмет регулирования настоящих Правил

1.1. Настоящие Правила благоустройства территории муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - Правила) разработаны с целью обеспечения должного благополучного состояния межселенных территорий в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок организации благоустройства и охраны зеленых насаждений, очистки и уборки территории, санитарного содержания, а также определяют требования к проведению работ, нарушающих существующее благоустройство на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», для всех физических и юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм собственности и ведомственной принадлежности.

1.3. В настоящих Правилах используются понятия:

1) благоустройство - система мероприятий по содержанию территории, направленных на создание благоприятных, здоровых и культурных условий жизни и досуга населения, в том числе:

- организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
- содержание объектов благоустройства их собственниками, владельцами, пользователями;
- создание условий для производства строительных работ.

2) территория предприятий, организаций, учреждений, садоводческих товариществ, гаражных кооперативов и иных хозяйствующих субъектов - часть территории, имеющая площадь, границы, местоположение, правовой статус и другие характеристики, переданная (закрепленная) целевым назначением юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям или физическим лицам на правах, предусмотренных законодательством;

3) прилегающая территория - территория, непосредственно примыкающая к границам здания, сооружения, ограждения, строительной площадки, гаражным кооперативам, садоводческим товариществам, объектам торговли, рекламы и иным объектам, находящимся в собственности, владении, аренде, пользовании на балансе у юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4) твердые бытовые отходы (ТБО) - мелкие бытовые отходы потребления;

5) контейнер – стандартная емкость для сбора ТБО;

6) отходы производства и потребления (далее - отходы) -

остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства или потребления, а также товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства.

7) очистка территории - уборка территорий, сбор, вывоз и утилизация (обезвреживание) бытовых отходов и мусора.

8) сбор ТБО - комплекс мероприятий, связанных с очисткой контейнеров и зачисткой контейнерных площадок;

9) вывоз ТБО - выгрузка ТБО из контейнеров в спецтранспорт, зачистка контейнерных площадок и подъездов к ним от просыпавшегося мусора и транспортировка их с мест сбора мусора на объект утилизации;

10) договор на вывоз и утилизацию ТБО - письменное соглашение, имеющее юридическую силу, заключенное между заказчиком и предприятием, осуществляющим вывоз ТБО;

11) несанкционированная свалка мусора - самовольный (несанкционированный) сброс (размещение) или складирование ТБО, отходов производства и строительства, другого мусора, образованного в процессе деятельности юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей;

12) содержание дорог - комплекс работ, в результате которых поддерживается транспортно-эксплуатационное состояние дороги, дорожных сооружений, отвечающих требованиям ГОСТ 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;

13) зеленый массив - значительная по площади, озелененная территория;

14) зеленый фонд - совокупность озелененных территорий разного вида и назначения независимо от форм собственности на них;

15) особо охраняемые природные территории и объекты (особо охраняемые зеленые насаждения) - зеленые массивы, зеленые группы и одиночные объекты зеленых насаждений, имеющие особое природоохранное, научное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное, оздоровительное значение, полностью или частично изымаемые из хозяйственного использования, и для которых, в соответствии с законом, установлен режим особой охраны;

16) озелененные территории специального назначения - зеленые насаждения водоохраных зон, санитарно-защитных зон и защитных полос, кладбищ, мемориальных комплексов;

17) содержание зеленых насаждений - комплекс мероприятий по охране озелененных территорий, уходу и воспроизводству зеленых насаждений, осуществляемых соб-

ственниками, пользователями и арендаторами озелененных территорий;

18) уход за зелеными насаждениями - комплекс агротехнических мероприятий;

19) очистка и уборка территорий - виды деятельности, связанные со сбором и вывозом в специально отведенные и оборудованные для этих целей территории отходов производства и потребления, мусора, растительных остатков, снега, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды.

1.4. Правила устанавливают обязанность юридических лиц, независимо от их подчиненности и формы собственности, а также индивидуальных предпринимателей и физических лиц - владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков и прилегающих территорий по систематической санитарной очистке, уборке и содержанию в образцовом порядке:

- территорий предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности;
- территорий гаражных кооперативов, садоводческих товариществ;
- лесополос, межселенных и лесных дорог;
- железных дорог;
- линий электропередач;
- территорий подсобных хозяйств;
- прибрежных зон;
- путепроводов, прочих инженерно – технических и санитарных сооружений и коммуникаций;
- иных линейных объектов.

1.5. Правовые акты органов местного самоуправления, ведомственные инструкции, регламентирующие правила проведения строительных, ремонтных, земельных работ, а также устанавливающие требования по вопросам благоустройства, санитарного содержания, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», размещению промышленных предприятий, гаражных кооперативов, садоводческих товариществ, объектов торговли и бытового обслуживания, рекламы и других объектов инфраструктуры, не должны противоречить настоящим Правилам.

Статья 2. Права и обязанности граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

Граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица обязаны:

- соблюдать чистоту и поддерживать порядок на отведенных им земельных участках и прилегающих территориях в радиусе не менее 15 м;
- выполнять предусмотренные законодательством санитарно – гигиенические, экономические, архитектурно – градостроительные, противопожарные и эксплуатационные требования;
- использовать земельные участки без ущерба для других лиц.

Индивидуальные предприниматели, юридические и физические лица обязаны в соответствии с осуществляемой деятельностью:

- осуществлять производственный контроль, в том числе посредством проведения лабораторных исследований и испытаний, за соблюдением санитарных правил и проведении санитарно – эпидемиологических мероприятий;
- ежегодно заключать договора на вывоз и утилизацию отходов по периодам осенне – зимний и весенне – летний.

Статья 3. Обеспечение чистоты и порядка.

На территории муниципального образования «Нерюнгринский район» запрещается:

- сброс бытового и строительного мусора, отходов производства, тары, спилов деревьев, листьев;
- устройство несанкционированных свалок;
- сброс неочищенных вод промышленных предприятий;

- сжигание мусора, листвы, тары, бытовых и производственных отходов;

- мойка, чистка транспортных средств;

- перевозка грунта, мусора, сыпучих строительных материалов, легкой тары, листвы, спилов деревьев без покрытия брезентом или другим материалом, исключая загрязнение дорог;

- сброс в водоемы, ручьи, ключи мусора, промышленных и бытовых отходов и т.д.;

- производство работ по ремонту и монтажу подземных инженерных коммуникаций в границах территории общего пользования без соответствующего разрешения, выдаваемого органами местного самоуправления;

- складирование строительного мусора, крупногабаритных промышленных, бытовых и растительных отходов;

- устройство наливных помоек, разлив помоев и нечистот в неустановленных местах;

- самовольное возведение хозяйственных и вспомогательных построек (дровяных сараев, будок, гаражей, голубятен, теплиц и т.п.).

3.2. Все территории и участки любого функционального назначения, где могут накапливаться ТБО, должны быть оборудованы площадками для установки мусоросборников. На таких площадках необходимо устраивать твердое покрытие. Размер площадки на один контейнер рекомендуется принимать 2 – 3 м<sup>2</sup>, между контейнером и краем площадки размер прохода устанавливать не менее 1 м, между контейнерами – не менее 0,35 м.

3.3. Вывоз ТБО от юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется только специализированными организациями. Вывоз осуществляется на договорной основе с соответствующими юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями. Периодичность вывоза твердых бытовых отходов определяется исходя из норм образования отходов. Заключение договора на вывоз ТБО для всех юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей является обязательным и производится в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Удаление с контейнерной площадки и прилегающей к ней территории отходов производства и потребления, высыпающихся при выгрузке из контейнеров в мусоровозный транспорт, рекомендуется производить работникам организации, осуществляющей вывоз отходов.

3.5. Вывоз отходов следует осуществлять способами, исключающими возможность их потери при перевозке, создания аварийной ситуации, причинения транспортируемыми отходами вреда здоровью людей и окружающей среде.

Вывоз опасных отходов следует осуществлять организациям, имеющим лицензию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.6. Лица, разместившие отходы в несанкционированных местах, обязаны за свой счет провести уборку и очистку данной территории, а при необходимости - рекультивацию земельного участка.

37. Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели независимо от их организационно-правовых форм, обязаны обеспечивать своевременную и качественную очистку и уборку принадлежащих им на праве собственности или ином вещном праве земельных участков и прилегающих территорий в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.

Статья 4. Содержание, уборка и благоустройство на территориях производственного назначения.

4.1. Требования к благоустройству на территориях производственного назначения определяются ведомственными нормативами и зависят от отраслевой направленности производства.

4.2. Промышленные предприятия обязаны благоустроить, содержать в чистоте территории предприятий, а также

выезды из предприятия на дороги общего пользования.

4.3. На территории промышленного предприятия запрещается накапливать и размещать отходы производства и потребления в несанкционированных местах. Лица, разместившие отходы производства и потребления в несанкционированных местах, обязаны за свой счет производить уборку и очистку данной территории, а при необходимости - рекультивацию земельного участка.

4.4. Уборку и очистку территорий, отведенных для размещения и эксплуатации линий электропередач, газовых, нефтяных, водопроводных и тепловых сетей, рекомендуется осуществлять силами и средствами организаций, эксплуатирующих указанные сети и линии электропередач. В случае, если указанные в данном пункте сети являются бесхозяйными, уборку и очистку территорий рекомендуется осуществлять организации, с которой заключен договор об обеспечении сохранности и эксплуатации бесхозяйного имущества.

Статья 5. Содержание и уборка территорий садоводческих товариществ и гаражных кооперативов.

5.1. Территории садоводческих товариществ и гаражных кооперативов должны содержаться в надлежащем порядке.

5.2. Содержание проездов, дорог на территории товариществ и кооперативов осуществляется собственными силами или по договорам с подрядными организациями за счет средств товарищества, кооператива.

5.3. Зона санитарной ответственности определяется конкретно для каждого товарищества, кооператива, но не менее 15 метров по периметру границ отведенного земельного участка.

5.4. На территории садоводческих товариществ и гаражных кооперативов должны находиться контейнерные площадки для твердых бытовых отходов, на которых устанавливаются стандартные металлические контейнеры или деревянные мусоросборники, обитые железом с плотно пригнанными крышками. Вывоз и утилизация твердых бытовых отходов, мусора и нечистот производится коммунальными предприятиями санитарной очистки и ведомствами, имеющими спецтранспорт, в соответствии с заключенными договорами.

5.5. Администрации садоводческих товариществ и гаражных кооперативов обязаны обеспечить:

- надлежащее санитарное содержание контейнерной площадки и прилегающей к ней территории, по окончании погрузки мусора должна производиться уборка контейнерной площадки;

- в зимнее время года - очистку от снега и наледи, подходов и подъездов к ней с целью создания нормальных условий для специализированного автотранспорта и пользования населением;

- контроль над вывозом и утилизацией бытовых отходов согласно договору с предприятием, осуществляющим данный вид деятельности;

- своевременный ремонт и замену непригодных к дальнейшему использованию контейнеров;

- дезинфекцию мусоросборников не реже одного раза в месяц.

5.6. Владельцы садовых земельных участков и гаражей обязаны:

- систематически и своевременно организовывать сбор мусора и складировать его на контейнерных площадках;

- содержать территории участка и закрепленные территории в чистоте;

- содержать имеющиеся на территории участка туалеты в надлежащем порядке;

- производить текущий ремонт, окраску находящихся на участке строений и сооружений в зависимости от их технического состояния;

- иметь в наличии емкость (бочку) или огнетушитель, а также приставную лестницу, достигающую крыши.

5.7. На территориях садоводческих товариществ и гаражных кооперативов запрещается:

- сжигание бытовых отходов на почве и в контейнерах;

- складировать мусор на территории участка, выливать жидкие бытовые отходы на территорию, на прилегающих к участку территориях.

5.8. На территории садоводческих товариществ и гаражных кооперативов должен обеспечиваться подъезд пожарной техники ко всем участкам и объектам общего пользования.

Статья 6. Содержание и уборка дорог и прилегающих к ним территорий.

6.1. Уборка автодорог возлагается на собственников этих дорог и включает в себя:

- уборку крупногабаритного и другого мусора и покос травы на всю ширину полосы отвода дороги, включая обочины;

- окраска в соответствии с существующими ГОСТами, очистка от грязи информационных указателей, километровых знаков, металлических ограждений (отбойников), дорожных знаков. Все надписи на указателях должны быть четко различимы;

- уборка временно установленных дорожных знаков в течение суток после устранения причин, вызвавших необходимость их установки.

6.2. С целью сохранения дорожных покрытий запрещается:

- транспортировка груза волоком;

- перегон по дорогам, имеющим твердое покрытие, машин на гусеничном ходу.

6.3. Уборка дорог по сезонам года.

6.3.1. В зимний период с 15 октября по 14 апреля:

- производится уборка дорог, расчистка снега и льда в утренние часы до начала массового движения транспорта и по мере необходимости в течение дня;

- уборка снега начинается незамедлительно с началом снегопада;

- в период гололеда посыпка или обработка противогололедными материалами проезжей части дорог в целях обеспечения содержания их в безопасном для движения состоянии.

6.3.2. В летний период с 15 апреля по 14 октября:

- производится уборка территорий дорог в зависимости от погодных условий.

По решению Нерюнгринской районной администрации в данный период производятся общественно-санитарные дни, экологические месячники (декадни) и субботники по очистке территорий.

Статья 6. Проведение работ при строительстве, реконструкции, ремонте (в т.ч. подземных коммуникаций)

6.1. Работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы), следует производить только при наличии письменного разрешения (ордера на проведение земляных работ), выданного администрацией муниципального образования.

Аварийные работы рекомендуется начинать владельцам сетей по телефонограмме или по уведомлению администрации муниципального образования с последующим оформлением разрешения в 3-дневный срок.

6.2. При производстве работ, связанных с необходимостью восстановления покрытия дорог, тротуаров или газонов, разрешение на производство земляных работ рекомендуется выдавать только по согласованию со специализированной организацией, обслуживающей дорожное покрытие.

6.3. Обустройство и содержание строительных площадок, подъездных дорог к ним после окончания строительных или ремонтных работ обязаны осуществлять те юридические или физические лица, которые производили строи-

тельные или ремонтные работы.

6.4. После завершения работ заказчик (подрядчик) обязан восстановить за свой счет нарушенные при производстве строительно-ремонтных работ благоустройство и озеленение с последующей сдачей выполненных работ по акту в сроки, установленные уполномоченным органом.

Статья 7. Контроль и ответственность в сфере благоустройства и озеленения на межселенной территории

7.1. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляют в пределах своей компетенции управление архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной

администрации, иные органы и должностные лица в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Физические, должностные и юридические лица обязаны обеспечивать условия, необходимые для осуществления контроля за соблюдением настоящих Правил.

7.3. Лица, виновные в нарушении настоящих Правил, привлекаются к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Кодексом Республики Саха (Якутия) об административных правонарушениях.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 02.04.2013 г. № 685

### О создании комиссии по отбору получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы»

С целью отбора лиц, имеющих право на получение субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы», руководствуясь Законом Республики Саха (Якутия) от 15.12.2010 г. 881-3 № 639-IV «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства», во исполнение постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.12.2011 № 678 «Об утверждении Порядка расходования и учёта субвенций, предоставляемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства», и постановления Нерюнгринской районной администрации № 683 от 02.04.2013 года «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по отбору получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках

реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы».

2. Утвердить:

2.1. Состав Комиссии по отбору претендентов на получение субсидий, предусмотренных на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012 - 2016 годы» (приложение №1).

2.2. Положение о Комиссии по отбору претендентов на получение субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012 - 2016 годы» (приложение № 2).

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Дьячковского Д.К. (первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации (по вопросам связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК).

Глава района

А.В.Фитисов

Приложение № 1  
к постановлению Нерюнгринской районной администрации

## СОСТАВ КОМИССИИ

по отбору претендентов на получение субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012 - 2016 годы»

	Основной состав	Резервный состав
Председатель комиссии	Дьячковский Д.К. – первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК	
Заместитель председателя комиссии	Хворова Ю.В. – начальник Управления экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации	

Секретарь комиссии	Ветрова И.И. – экономист Муниципального Казенного учреждения Управления сельского хозяйства Нерюнгринского района	Лауэр Л.И. – специалист сельского хозяйства Муниципального Казенного учреждения Управления сельского хозяйства Нерюнгринского района
Члены комиссии:		
Муниципальное Казенное учреждение Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района	Дерягин С.Н. – руководитель	Носач А.В. – специалист сельского хозяйства
Муниципальное Казенное учреждение Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района	Дмитриева С.Г. – главный бухгалтер	Леханова В.М. – специалист сельского хозяйства
Муниципальное унитарное предприятие «Иенгра»	Владимиров Н.А. – директор	Максимова А.В. – главный бухгалтер
Крестьянско-фермерские хозяйства	Волков В.А. – глава КФХ «Фармер»	Лященко С.П. – глава КФХ «Ручеек»

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.В. Шмидт

Приложение № 2  
к постановлению Нерюнгринской районной администрации

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по отбору получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по отбору получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы» (далее - Комиссия), разработано в соответствии с постановлением Нерюнгринской районной администрации от 02.04.2013 г. № 683 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы»» и определяет порядок деятельности Комиссии по проведению отбора получателей субсидий.

#### 2. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях проведения отбора получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы» из числа юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

#### 2.2. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

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

ной форме с указанием причины отказа;

- принимает решение по возврату выделенных субсидий в случае выявления недостоверных данных в представленных документах получателя субсидии.

#### 3. Порядок формирования Комиссии

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

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

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

3.4. Изменения состава Комиссии осуществляются путём внесения соответствующих изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации, утверждающее состав Комиссии.

#### 4. Права и обязанности членов Комиссии

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

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

#### 4.3. Члены Комиссии обязаны:

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

#### 4.4. Члены Комиссии вправе:

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

4.5. Секретарь Комиссии осуществляет информиро-

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

#### 5. Порядок работы Комиссии

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

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

право изложить особое мнение, которое фиксируется в протоколе.

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

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

*Управляющий делами Нерюнгринской  
районной администрации*

*В.В. Шмидт*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 02.04.2013 г. № 683

### Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы»

В целях реализации Закона Республики Саха (Якутия) от 15.12.2010г. 881-3 № 639-IV «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Саха (Якутия) отдельными государственными полномочиями по поддержке сельскохозяйственного производства», во исполнение постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.12.2011 № 678 «Об утверждении Порядка расходования и учета субвенций, предоставляемых из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) местным бюджетам на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства», в соответствии с частью 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в целях оказания финансовой поддержки сельхозтоваропроизводителям, осуществляющим свою деятельность на территории Нерюнгринского района, Нерюнгринская районная администрация

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы» согласно приложению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2013 года.

4. 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*

Приложение  
к постановлению Нерюнгринской  
районной администрации  
от 02.04.2013 г. № 683

## ПОРЯДОК

### предоставления субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия отбора получателей субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы» (далее - Порядок).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает категории и (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением госу-

дарственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих право на получение субсидий на возмещение затрат на поддержку сельскохозяйственного производства (далее по тексту - субсидии), виды, цели, условия и порядок предоставления субсидий, порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной (безвозвратной) основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на развитие сельского хозяйства на территории Нерюнгринского района в рамках реализации

Государственной программы Республики Саха (Якутия) «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Республики Саха (Якутия) на 2012-2016 годы», утвержденной Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 07 октября 2011 года № 934 и муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012 – 2016 годы», утвержденной постановлением Нерюнгринской районной администрации от 12.11.2012 года № 2327.

1.5. Финансирование производится в пределах выделенных на эти цели средств из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и местного бюджета в соответствии с кассовым планом Муниципального Казенного учреждения Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района (далее – Управление) с лицевых счетов Управления, открытых в Управлении Министерства финансов Республики Саха (Якутия) в Нерюнгринском районе (далее - Финансовый орган) для исполнения местного бюджета на счета получателей субсидий, открытые ими в кредитных организациях.

1.6. Ставки субсидий утверждаются главой муниципального образования «Нерюнгринский район». Размер ставок определяется с учётом Рекомендации Министерства сельского хозяйства и продовольственной политики Республики Саха (Якутия) органам местного самоуправления в связи с передачей отдельных полномочий по поддержке сельскохозяйственного производства. Ставки субсидий определяются исходя из данных официальной статистической отчетности. Ставки субсидий подлежат ежегодному уточнению в зависимости от объема средств, выделенных из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и из бюджета МО «Нерюнгринский район» на реализацию мероприятий муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы».

1.7. Уполномоченным органом по приему документов от заявителей на получение субсидий является Управление.

1.8. Отбор претендентов на получение субсидии осуществляет комиссия по отбору претендентов на получение бюджетных средств, предусмотренных муниципальной целевой программой «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы» (далее – Комиссия), состав которой утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации.

1.9. Предоставление субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства носит заявительный характер.

1.10. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства (далее – Соглашение), заключенного между Управлением и получателями субсидий в течение 5 рабочих дней со дня утверждения перечня получателей субсидий в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

1.11. Управление предоставляет в Финансовый орган на санкционирование расходов соглашения и справки-расчеты о предоставлении субсидий.

2. Категории и (или) критерии отбора получателей субсидий

2.1. 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.

2.2. Получатели субсидий должны соответствовать следующим критериям:

2.2.1. Осуществляют деятельность на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.2.2. Не находятся в процедуре конкурсного производства в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002г. №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

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

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

3. Виды субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в соответствии с целями муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012 – 2016 годы»

#### 1. Развитие традиционных отраслей Севера

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

Субсидии предоставляются оленеводческим хозяйствам, обслуживающим стандартное стадо по природно-климатическим зонам (таежная, не менее 500 голов):

1. Обеспечение сохранения отрасли оленеводства:

- возмещение части затрат по организации защиты оленей авиационным способом от хищников (волков).

2. Создание условий для развития продукции оленеводства:

- возмещение части затрат на приобретение спецодежды для оленеводов;

- возмещение части затрат на ремонт изгороди и корали для оленей;

- возмещение части затрат на проведение осенней и весенней корализации оленей.

- возмещение части затрат на запасные части к вездеходной технике.

3. Создание условий труда для оленеводческих бригад.

- возмещение части затрат по созданию условий труда работникам оленеводческих бригад в экстремальных условиях, включая расходы на оплату труда оленеводов и чумработников, премию школьникам за работу в летнее время в оленеводческих стадах, а также подъемные лицам, впервые выезжающим на работу в оленеводство;

#### 2. Развитие скотоводства

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

Субсидии предоставляются на возмещение части затрат на содержание маточного поголовья крупного рогатого скота (на сохраненную корову), сельскохозяйственным организациям, индивидуальным предпринимателям (крестьянским (фермерским) хозяйствам) и личным подсобным хозяйствам исходя из данных официальной статистической отчетности на начало года.

#### 3. Развитие скороспелой отрасли свиноводства

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

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.

#### 4. Развитие отрасли звероводства

Целью предоставления субсидий является развитие звероводства в районе, а также возмещение части затрат на со-



держание поголовья серебристо-черной лисы.

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

#### 5. Развитие табунного коневодства

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

Субсидии предоставляются сельскохозяйственным организациям, индивидуальным предпринимателям, крестьянским (фермерским) хозяйствам на возмещение части затрат на содержание кобыл, по данным официальной статистической отчетности на начало года и на возмещение части затрат за приобретенное поголовье лошадей (якутская порода) текущего года и их содержание.

#### 6. Поддержка птицеводства малых форм хозяйствования и личных подсобных хозяйств

Целью предоставления субсидий является поддержка птицеводства малых форм хозяйствования и личных подсобных хозяйств в районе.

Субсидии предоставляются малым формам хозяйствования, индивидуальным предпринимателям, крестьянским (фермерским) хозяйствам и личным подсобным хозяйствам на возмещение части затрат на корма для содержания поголовья птиц, по данным официальной статистической отчетности на начало года и на возмещение части затрат за приобретенное поголовье птицы согласно подтверждающим документам.

4. Порядок рассмотрения заявлений и принятия решения о выдаче субсидий

4.1. 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.

В извещении указываются:

- а) полное наименование Управления и его почтовый адрес;
- б) наименование субсидии по возмещению части затрат за счет средств республиканского и местного бюджетов;
- в) дата начала и конца подачи заявлений на получение субсидии;
- г) категории и критерии отбора лиц, имеющих право на получение субсидии;
- д) место подачи заявлений на участие в отборе;
- е) дата заседания Комиссии по отбору получателей субсидий;
- ж) перечень документов, прилагаемых к заявлению об участии в отборе получателей субсидий;
- з) почтовый адрес, номер контактного телефона Управления сельского хозяйства.

4.2. Претенденты на участие в отборе подают в Управление заявление в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

4.3. К заявлению прилагаются документы, перечень которых установлен в разделе 5 настоящего Порядка.

4.4. Заявитель имеет право вносить изменения в свое заявление или отказаться от него в любое время до дня и времени окончания установленного срока приема заявлений.

4.5. Поступившие заявления регистрируются Управлением в специальном журнале.

4.6. Управление проводит проверку представленных претендентами документов на соответствие требованиям раздела 5 настоящего Порядка и принимает решение о передаче документов Комиссии, или в случае несоответствия, об отказе в приеме документов и возвращает их претенденту.

4.7. 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 представлены повторно. Повторно представленные документы Управление проверяет в течение 3 рабочих дней.

4.8. Решение о предоставлении субсидии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. В случае, если голоса членов Комиссии распределяются поровну, право решающего голоса имеет председатель Комиссии.

4.9. В течение 3 дней с даты принятия решения Комиссия сообщает участникам отбора о результатах принятого решения. Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется в письменной форме с указанием причины отказа.

4.10. Решения Комиссии оформляются протоколом и размещаются на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет в течение двух дней.

4.11. Управление заключает в течение 5 дней с каждым победителем отбора Соглашение о предоставлении субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства.

4.12. Перечисление субсидий осуществляется Управлением на банковские счета победителей отбора на основании постановления Нерюнгринской районной администрации, протокола Комиссии и Соглашения.

4.13. Управление ведет реестр получателей субсидий.

5. Перечень документов, представляемых для участия в отборе

5.1. Для участия в отборе получатели субсидий – заявители представляют в Комиссию заявление с приложением следующих документов:

- заявление на участие в отборе согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 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;
- копию паспорта (для физических лиц);
- копию отчета об отраслевых показателях деятельности организаций агропромышленного комплекса по форме № 6-АПК, заверенную организацией для юридических лиц;
- информацию об основных показателях деятельности предприятия, подписанную руководителем;
- копии учредительных документов (для юридических лиц);
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- 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;
- документы, подтверждающие фактические затраты по предоставляемым субсидиям на поддержку сельскохозяйственного производства.

5.2. Претендент на получение субсидии несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

6. Основания для отказа в предоставлении субсидии  
6.1. Основанием для отказа в предоставлении субсидий являются:

6.1.1. Непредставление получателем субсидии документов, указанных в настоящем Порядке.

6.1.2. Выявление в представленных документах сведений, не соответствующих действительности.

6.1.3. Возбуждение в отношении получателя субсидии дела о банкротстве и применение процедуры наблюдения или внешнего управления, а также признание в установленном порядке банкротом.

6.1.4. Наличие просроченной кредиторской 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.

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

6.3. Заявитель вправе после устранения причин, послуживших основанием для отклонения его заявления, повторно направить в Управление заявление на рассмотрение, но в пределах срока приема заявлений, указанного в извещении о проведении отбора, в котором участвует заявитель.

7. Порядок возврата субсидии в случае нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении

7.1. Комиссия осуществляет контроль соблюдения условий предоставления субсидий.

7.2. При выявлении нарушения условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Нерюнгринский район» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

7.3. 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.

8. Ответственность за нецелевое использование выделенных средств

8.1. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность предоставленных документов и выполнение условий предоставления субсидий. В случае нарушений 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».

8.2. Получатели субсидий представляют в Управление отчет об использовании бюджетных средств до 25 декабря текущего года.

*Управляющий делами Нерюнгринской  
районной администрации*

*В.В. Шмидт*

Приложение №1  
к Порядку предоставления субсидий  
на поддержку сельскохозяйственного  
производства в рамках реализации  
муниципальной целевой программы  
«Развитие агропромышленного комплекса  
в Нерюнгринском районе  
на 2012-2016 годы»

Председателю комиссии

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Заявление на предоставление субсидии на поддержку сельскохозяйственного производства

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

\_\_\_\_\_ (наименование организации, ИП)  
прошу предоставить субсидии на возмещение части затрат на:

\_\_\_\_\_ (наименованные субсидии)  
\_\_\_\_\_

Представляю следующие сведения:

1. Полное наименование предприятия \_\_\_\_\_

2. Сведения об организационно-правовой форме \_\_\_\_\_

3. Сведения о месте нахождения, почтовый адрес \_\_\_\_\_

4. ИНН \_\_\_\_\_

5. Номер контактного телефона \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя предприятия,  
ИП, физического лица)

/ \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 года.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
на поддержку сельскохозяйственного  
производства в рамках реализации  
муниципальной целевой программы  
«Развитие агропромышленного комплекса  
в Нерюнгринском районе  
на 2012-2016 годы»

### СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_ о предоставлении субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства

г. Нерюнгри

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное Казенное учреждение Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района Республики Саха (Якутия), именуемое в дальнейшем «Управление» в лице руководителя Дерягина Сталика Николаевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и сельхозтоваропроизводитель \_\_\_\_\_ (код ОКВЭД \_\_\_\_\_), именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые вместе «Стороны», во исполнение постановления Нерюнгринской районной администрации № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы»» заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

#### 1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является возмещение части затрат на \_\_\_\_\_ по статье: \_\_\_\_\_

Получателю субсидии.

#### 2. Обязанности сторон

##### 2.1. Управление обязуется:

2.1.1. Представлять Получателю субсидии нормативные правовые акты, определяющие порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение \_\_\_\_\_.

2.1.2. Возместить часть затрат на приобретение \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

2.1.3. Осуществлять консультационную, организационную и информационную поддержку Получателю субсидии и доводить до Получателя формы отчетности и сроки их предоставления.

2.1.4. Перечислить объем субсидий государственной поддержки на счет Получателя субсидии в течении 5 дней после подписания Соглашения.

##### 2.2. Получатель субсидии обязуется:

2.2.1. Осуществлять консультационную, организационную и информационную связь с Управлением.

2.2.2. Обеспечить целевое использование бюджетных средств в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

2.2.3. Предоставлять подтверждающие документы по приобретению \_\_\_\_\_ в сроки установленные Управлением.

2.2.4. В случае невыполнения условий Соглашения Получатель субсидии возмещает в полном объеме бюджетные средства МО «Нерюнгринский район на лицевой счет Управления.

2.2.5. Своевременно выплачивать заработную плату работникам предприятия и производить отчисления по заработной плате в бюджеты разных уровней.

2.2.6. Своевременно производить расчеты с кредиторами по договорам, заключенным в рамках производственной и финансовой деятельности.

2.2.7. Представлять Управлению в установленные сроки производственно-финансовый план на следующий финансовый год.

2.2.8. Обеспечить выполнение производственных заданий на 20\_\_ год:

-поголовье \_\_\_\_\_ голов;

-производство сельскохозяйственной продукции (для КФХ и сельскохозяйственных предприя-

тий)

2.2.9. Представлять квартальную, годовую бухгалтерскую отчетность Управлению в установленные сроки (до 05 апреля 20\_\_ г., 05 июля 20\_\_ г., 05 сентября 20\_\_ г., 15 января 20\_\_ г.).

2.2.10. Представлять в Управление отчет об использовании бюджетных средств до 25 декабря текущего года.

3. Ответственность сторон

3.1. В случае несоблюдения Получателем субсидии обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Управление имеет право в одностороннем порядке приостановить перечисление субсидий, уменьшить объем субсидий или исключить из списка получателей субсидии в случае неоднократного нарушения условий настоящего Соглашения.

4. Форс-мажор

4.1. Ни одна из сторон не несет ответственности перед другой стороной за невыполнение обязательств, возникшими помимо воли и желания сторон, и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами, решаются путем переговоров. В случае не урегулирования споров они подлежат разрешению в установленном законодательством порядке.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует до 31 декабря 20\_\_ года.

Подписи и адреса сторон

Муниципальное Казенное учреждение  
Управление сельского хозяйства  
Нерюнгринского района РС(Я)  
678960, РС(Я), г. Нерюнгри,  
пр. Дружбы Народов, д. 29  
тел.(41147) 32843, факс (41147) 41255  
ФКУ РС(Я) по г.Нерюнгри  
Лицевой счет № 03001034231  
ИНН 1434043376  
КПП 143401001  
ОКАТО 98406550000

Руководитель Управления сельского хозяйства Нерюнгринского района

\_\_\_\_\_ С.Н.Дерягин

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

\_\_\_\_\_ (наименование получателя субсидии)

Адрес: \_\_\_\_\_  
Телефоны: \_\_\_\_\_ Факсы \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
р/счет \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_  
К/счет \_\_\_\_\_

Руководитель предприятия (хозяйства)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 02.04.2013 г. № 687

**Об утверждении Положения о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район», а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части создания прозрачного механизма оплаты труда руководителей государственных (муниципальных) учреждений и представления руководителями этих учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», статьей 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь частью 4 статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район», а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имуществен-

ного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (приложение № 1).

1.2. Форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение № 2).

1.3. Форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение № 3).

1.4. Форму справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение № 4).

1.5. Форму справки о доходах, об имуществе и обяза-

тельствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение № 5).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Нерюнгринской районной администрации Шмидт В.В.

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

Утверждено постановлением  
Нерюнгринской  
районной администрации  
от 02.04.2013 г. № 687  
(приложение № 1)

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о представлении лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район», а также руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей**

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок представления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район», и руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

1.2. Обязанность по представлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) в соответствии с федеральными законами возлагается на:

а) лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» (при поступлении на работу);

б) руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» (ежегодно).

1.3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином или руководителем в соответствии с настоящим Положением, являючися сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.4. Лица, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### II. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. При поступлении на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - муниципальное учреждение) гражданин обязан представить представителю нанимателя (работодателю) по утвержденным формам справки:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году

подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения;

б) сведения о доходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности руководителя муниципального учреждения.

2.2. Руководитель муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - муниципальное учреждение) обязан ежегодно (не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным) представлять представителю нанимателя (работодателю) по утвержденным формам справки:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

2.3. В случае, если руководителем муниципального учреждения будет обнаружено, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или отражены не в полном объеме какие-либо сведения, либо в представленных им сведениях имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение трех месяцев после окончания срока, указанного в пункте 2.2. настоящего Положения.

2.4. В случае невозможности по объективным причинам представить представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имуще-

ственного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей руководитель муниципального учреждения обязан уведомить в письменном виде представителя нанимателя (работодателя) о невозможности представления соответствующих сведений, а также о причинах, по которым сведения не могут быть представлены.

2.5. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность руководителя муниципального учреждения, а руководитель муниципального учреждения освобождается от должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. В случае, если лицо, представившее справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (су-

пруги) и несовершеннолетних детей, не было назначено на должность руководителя муниципального учреждения, эти справки возвращаются ему по его письменному заявлению вместе с другими документами.

### III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных учреждений, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

*Управляющий делами Нерюнгринской  
районной администрации*

*В.В. Шмидт*

Утверждена постановлением  
Нерюнгринской  
районной администрации  
от 02.04. 2013 г. № 687  
(приложение № 2)

В \_\_\_\_\_

(указывается наименование органа местного самоуправления)

### СПРАВКА

**о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на должность  
руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район»**

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (основное место работы или службы, занимаемая должность, в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

сообщаю сведения <1> о своих доходах, об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

<1> Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-ое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату).

### Раздел 1. Сведения о доходах <1>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3) 4) 5) 6)	

8	Итого доход за отчетный период	
---	--------------------------------	--

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

## Раздел 2. Сведения об имуществе

### 2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2)			
2	Жилые дома: 1) 2)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

### 2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2) 3)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1)		
7	Воздушный транспорт: 1)		

8	Иные транспортные средства: 1) 2)		
---	---	--	--

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля гражданина, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

### Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (рублей)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

### Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

#### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно - правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2>(руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства(руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Итого по разделу 4 “Сведения о ценных бумагах” суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), \_\_\_\_\_.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе “Акции и иное участие в коммерческих организациях”.

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

### Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера.

#### 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>



N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое представление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

## 5.2. Прочие обязательства <1>

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись гражданина, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения)

Справку принял

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

Утверждена постановлением  
Нерюнградской  
районной администрации  
от 02.04. 2013 г. № 687  
(приложение № 3)

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование органа местного самоуправления)

## СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей лица, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» <1>

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

сообщаю сведения &lt;2&gt; о доходах моего (моей) \_\_\_\_\_

(супруга (супруги), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(основное место работы или службы, занимаемая должность)

(в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

об имуществе, принадлежащем ему(ей) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера:

<1> Сведения представляются отдельно на супругу (супруга) и на каждого из несовершеннолетних детей гражданина, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

<2> Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату).

### Раздел 1. Сведения о доходах <1>

N п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году подачи документов для поступления на должность руководителя муниципального учреждения.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

### Раздел 2. Сведения об имуществе

#### 2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2)			
2	Жилые дома: 1) 2)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			

6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			
---	--	--	--	--

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

## 2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2) 3)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1)		
7	Воздушный транспорт: 1)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи гражданина, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

## Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (рублей)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

## Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

N п/п	Наименование и организационно - правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2>(руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
-------	--	--------------------------------------	----------------------------	------------------	-----------------------

1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства(руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Итого по разделу 4 “Сведения о ценных бумагах” суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), \_\_\_\_\_.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе “Акции и иное участие в коммерческих организациях”.

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

### Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера.

#### 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

№ п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое представление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 5.2. Прочие обязательства <1>

№ п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование

юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись гражданина, поступающего на должность руководителя муниципального учреждения)

Справку принял  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

Утверждена постановлением  
Нерюнгринской  
районной администрации  
от 02.04. 2013 г. № 687  
(приложение № 4)

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование органа местного самоуправления)

### СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения  
муниципального образования «Нерюнгринский район»

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(основное место работы занимаемая должность)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о своих доходах за отчетный период с 1 января 20\_\_ г. по 31 декабря 20\_\_ г., об имуществе, принадлежащем мне на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (на отчетную дату):

#### Раздел 1. Сведения о доходах <1>

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	

7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3) 4) 5) 6)	
8	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия и иные выплаты) за отчетный период.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

## Раздел 2. Сведения об имуществе

### 2.1. Недвижимое имущество

N п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2)			
2	Жилые дома: 1) 2)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1)			
5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

### 2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2) 3)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		

6	Водный транспорт: 1)		
7	Воздушный транспорт: 1)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

### Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

№ п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (рублей)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

### Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

#### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2>(руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства(руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2> (руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Итого по разделу 4 “Сведения о ценных бумагах” суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), \_\_\_\_\_.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе “Акции и иное участие в коммерческих организациях”.

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

**Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера.  
5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>**

N п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

**5.2. Прочие обязательства <1>**

N п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<3> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<4> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<5> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<6> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя муниципального учреждения)

Справку принял

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего справку)

Утверждена постановлением  
Нерюнгринской  
районной администрации  
от 02.04. 2013 г. № 687  
(приложение № 5)

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование органа местного самоуправления)



## СПРАВКА

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей руководителя муниципального учреждения муниципального образования «Нерюнгринский район» <1>

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

сообщаю сведения о доходах моего (моей) \_\_\_\_\_  
(супруга (супруги), несовершеннолетней дочери, несовершеннолетнего сына)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (основное место работы или службы, занимаемая должность)

\_\_\_\_\_ (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий)

об имуществе, принадлежащем ему (ей) на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода (отчетную дату):

<1> Сведения представляются отдельно на супруга (супругу) и на каждого из несовершеннолетних детей руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

## Раздел 1. Сведения о доходах &lt;1&gt;

№ п/п	Вид дохода	Величина дохода <2> (руб.)
1	2	3
1	Доход по основному месту работы	
2	Доход от педагогической деятельности	
3	Доход от научной деятельности	
4	Доход от иной творческой деятельности	
5	Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях	
6	Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях	
7	Иные доходы (указать вид дохода): 1) 2) 3)	
8	Итого доход за отчетный период	

<1> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за отчетный период.

<2> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

Раздел 2. Сведения об имуществе

## 2.1. Недвижимое имущество

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности <1>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5
1	Земельные участки <2>: 1) 2)			
2	Жилые дома: 1) 2)			
3	Квартиры: 1) 2) 3)			
4	Дачи: 1)			

5	Гаражи: 1) 2) 3)			
6	Иное недвижимое имущество: 1) 2) 3)			

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

<2> Указывается вид земельного участка (пая, доли): под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

## 2.2. Транспортные средства

N п/п	Вид и марка транспортного средства	Вид собственности <1>	Место регистрации
1	2	3	4
1	Автомобили легковые: 1) 2) 3)		
2	Автомобили грузовые: 1) 2)		
3	Автоприцепы: 1) 2)		
4	Мототранспортные средства: 1) 2)		
5	Сельскохозяйственная техника: 1) 2)		
6	Водный транспорт: 1)		
7	Воздушный транспорт: 1)		
8	Иные транспортные средства: 1) 2)		

<1> Указывается вид собственности (индивидуальная, общая); для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество; для долевой собственности указывается доля члена семьи руководителя муниципального учреждения, который представляет сведения.

## Раздел 3. Сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях

N п/п	Наименование и адрес банка или иной кредитной организации	Вид и валюта счета <1>	Дата открытия счета	Номер счета	Остаток на счете <2> (рублей)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					

<1> Указываются вид счета (депозитный, текущий, расчетный, ссудный и др.) и валюта счета.

<2> Остаток на счете указывается по состоянию на отчетную дату. Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

## Раздел 4. Сведения о ценных бумагах

### 4.1. Акции и иное участие в коммерческих организациях

№ п/п	Наименование и организационно - правовая форма организации <1>	Место нахождения организации (адрес)	Уставный капитал <2>(руб.)	Доля участия <3>	Основание участия <4>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

<1> Указываются полное или сокращенное официальное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<2> Уставный капитал указывается согласно учредительным документам организации по состоянию на отчетную дату. Для уставных капиталов, выраженных в иностранной валюте, уставный капитал указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<3> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются также номинальная стоимость и количество акций.

<4> Указываются основание приобретения доли участия (учредительный договор, приватизация, покупка, мена, дарение, наследование и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 4.2. Иные ценные бумаги

№ п/п	Вид ценной бумаги <1>	Лицо, выпустившее ценную бумагу	Номинальная величина обязательства(руб.)	Общее количество	Общая стоимость <2>(руб.)
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Итого по разделу 4 “Сведения о ценных бумагах” суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях (руб.), \_\_\_\_\_.

<1> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя и другие), за исключением акций, указанных в подразделе “Акции и иное участие в коммерческих организациях”.

<2> Указывается общая стоимость ценных бумаг данного вида исходя из стоимости их приобретения (а если ее нельзя определить - исходя из рыночной стоимости или номинальной стоимости). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, стоимость указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

### Раздел 5. Сведения об обязательствах имущественного характера.

#### 5.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании <1>

№ п/п	Вид имущества <2>	Вид и сроки пользования <3>	Основание пользования <4>	Место нахождения (адрес)	Площадь (кв. м)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются по состоянию на отчетную дату.

<2> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<3> Указываются вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и сроки пользования.

<4> Указываются основание пользования (договор, фактическое представление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

#### 5.2. Прочие обязательства <1>

№ п/п	Содержание обязательства <2>	Кредитор (должник) <3>	Основание возникновения <4>	Сумма обязательства <5> (руб.)	Условия обязательства <6>
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

<1> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

<2> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 02.04.2013 г. № 688****О проведении двухмесячника по санитарной очистке территории  
Нерюнгринского района в 2013 году**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Земельным кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 10.08.2012 года № 1157 «О проведении в Российской Федерации Года охраны окружающей среды», Законом Республики Саха (Якутия) от 23.04.2009 года 688-З № 267-IV «Об отходах производства и потребления на территории Республики Саха (Якутия)», согласно распоряжению Правительства Республики Саха (Якутия) от 13 марта 2013 года № 219-р «О проведении двухмесячника по санитарной очистке территорий населенных пунктов Республики Саха (Якутия) в 2013 году» Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Объявить с 12 апреля по 12 июня 2013 года двухмесячник по санитарной очистке, благоустройству и озеленению территорий населенных пунктов Нерюнгринского района.

2. Рекомендовать главам поселений Нерюнгринского района:

2.1. Организовать проведение санитарного двухмесячника на территории населенных пунктов.

2.2. Утвердить и представить в отдел ЖКХиЭ Нерюнгринской районной администрации в срок до 01.04.2013 года план мероприятий и схему закрепления за организациями и предприятиями поселений территорий по санитарной очистке.

2.3. Обеспечить мероприятия по своевременной уборке и вывозу снега, благоустройству, озеленению территории населенных пунктов.

2.4. Обеспечить муниципальный контроль над исполнением принятых поселением Правил благоустройства территорий поселения. О выявленных нарушениях ст. 6.12 Кодекса об административных правонарушениях Республики Саха (Якутия) информировать Административную комиссию муниципального образования «Нерюнгринский район».

2.5. Принять организационные меры по упорядочению содержания собак и кошек на территории поселения, при необходимости проводить мероприятия по отлову безнадзорных животных в соответствии с постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 31 мая 2004 года № 243 «О Правилах содержания собак, кошек и экзотических животных на территории Республики Саха (Якутия)».

2.6. Установить форму талона и организовать выдачу управляющим жилищным фондом компаниям талонов для бесплатного приема отходов с убираемых территорий в период двухмесячника санитарной очистки.

3. Рекомендовать организациям, предприятиям и ведомствам, эксплуатирующим централизованные и нецентрализованные системы хозяйственно-питьевого водоснабжения:

3.1. В срок до 7 июня 2013 года провести очистку территорий от зимних накоплений бытовых и производственных отходов, обеспечить их своевременный вывоз на полигоны.

3.2. Обеспечить очистку водоохраных зон, зон санитарной охраны источников хозяйственно-питьевого водоснабжения.

4. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учебных заведений, жилищно-коммунальных, торговых, культурно-бытовых, транспортных и строительных предприятий, проводить собственными силами своих коллективов генеральную уборку закрепленной территории не

реже одного раза в неделю.

Провести обязательную уборку закрепленных территорий перед 1 и 9 мая 2013г.

5. Владельцам платных автостоянок:

5.1. Обеспечить санитарную очистку собственных и прилегающих территорий в пределах 100 метров от границ земельных участков с одновременным вывозом мусора, снега, постоянно содержать данные территории в надлежащем состоянии.

6. Председателям гаражных, садоводческих кооперативов:

6.1. Обеспечить санитарную очистку собственных и прилегающих территорий в пределах 100 метров от границ земельных участков с одновременным вывозом мусора, снега, постоянно содержать данные территории в надлежащем состоянии.

6.2. Установить типовые контейнеры для мусора на территории гаражных и садоводческих кооперативов.

6.3. Провести благоустройство территорий гаражных и садоводческих кооперативов.

7. МУП «Переработчик» (Акифьев М.П.):

7.1. Организовать мероприятия по соблюдению требований санитарного законодательства к устройству и содержанию полигонов (СП 2.1.7.1038-01 «Гигиенические требования к устройству и содержанию полигонов для твердых бытовых отходов», СанПиН 2.1.7.1322-03 «Гигиенические требования к размещению и обезвреживанию отходов производства и потребления», СанПиН 2.1.7.728-99 «Правила сбора, хранения и удаления отходов лечебно-профилактических учреждений»).

7.2. Организовать на период 2-месячника санитарной очистки бесплатный прием отходов на обслуживаемые полигоны твердых бытовых отходов, вывозимых с территорий, закрепленных за предприятиями, на основании установленной формы талона, выдаваемой компаниям управляющим жилищным фондом.

7.3. Твердые бытовые отходы, мусор, вывозимые на полигоны ТБО и ПО с собственных и прилегающих территорий предприятий и организаций, принимать с оплатой согласно заключенным договорам.

8. Рекомендовать начальнику ГИБДД УВД (Одинцов С.В.):

8.1. Обеспечить проведение рейдовых проверок по выявлению нарушений с составлением протоколов об административном правонарушении и передачей дел в соответствующие структуры на водителей и руководителей организаций за использование необорудованного и неспециализированного автотранспорта для вывоза ТБО, промотходов, пылящих, опасных грузов.

8.2. Обеспечить безопасность дорожного движения при массовых выездах работников предприятий поселений на субботники.

9. Рекомендовать Территориальному отделу управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по РС (Я) в Нерюнгринском районе (Давиденко И.А.), Нерюнгринскому комитету охраны природы Министерства охраны природы Республики Саха (Якутия) (Будуев С. Н.):

9.1. Усилить надзор за ходом проведения санитарного двухмесячника, используя в полной мере полномочия, предоставленные действующим законодательством.

9.2. Проводить совещания о ходе проведения двухмесячника по санитарной очистке, в том числе выездные.

9.3. Подвести итоги двухмесячника и опубликовать в средствах массовой информации в срок до 17 июня 2013 года.

10. Рекомендовать ГУ «Центр занятости населения» Нерюнгринского района (Максимов М.И.) заключить договоры на участие в организации общественных работ по санитарной очистке территории Нерюнгринского района с предприятиями, организациями, учебными заведениями.

11. Рекомендовать ГУ РС (Я) «Управление ветеринарии с ветеринарно-испытательной лабораторией Нерюнгринского района» (Павлов Н.С.) организовать:

11.1. Проведение во всех населенных пунктах регистрацию собак, принадлежащих гражданам, предприятиям, учреждениям и организациям.

11.2. Проведение вакцинации против бешенства зарегистрированного поголовья собак.

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

13. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 02.04.2013 г. № 684

### Об утверждении ставок субсидий, предоставляемых в 2013 году на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы»

Во исполнение постановления Нерюнгринской районной администрации от 02.04.2013 г. № 685 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить ставки субсидий, предоставляемых в 2013 году на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы», согласно приложению к настоя-

щему постановлению.

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

3. 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*

Приложение  
к постановлению Нерюнгринской  
районной администрации  
от 02.04.2013 г. № 684

### Ставки субсидий, предоставляемых в 2013 году на поддержку сельскохозяйственного производства в рамках реализации муниципальной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса в Нерюнгринском районе на 2012-2016 годы»

Вид ставок	Единица измерения	Ставка		
		Бюджет	РС (Я)	Бюджет района
Развитие традиционных отраслей Севера				
Субсидии на возмещение части затрат по организации защиты оленей авиационным способом от хищников (волков)	1 авиа/час			134 620,00
Субсидии на возмещение части затрат на приобретение спецодежды для оленеводов	Руб/бригада	47 430,60		
Субсидии на возмещение части затрат на ремонт корали для оленей	Руб/шт.	80 000,00		
Субсидии на возмещение части затрат на ремонт изгороди для оленей	Руб/км.	33 100,00		
Субсидии на возмещение части затрат на проведение осенней и весенней корализации оленей	Руб/ бригада	67 086,00		
Субсидии на возмещение части затрат на запасные части к вездеходной технике	Руб/един. техники			300 000,00
Субсидии на возмещение части затрат по созданию условий труда работникам оленеводческих бригад в экстремальных условиях, включая расходы на оплату труда оленеводов и чумработников, премию школьников за работу в летнее время в оленеводческих стадах, а также подъемные лицам, впервые выезжающим на работу в оленеводстве.	Руб/ бригада	1437153,85		

Развитие скотоводства			
Субсидии на возмещение части затрат на корма для маточного поголовья КРС	Руб/гол.	20 000,00	1980,20
Развитие скороспелой отрасли свиноводства			
Субсидии на возмещение части затрат на корма для маточного поголовья свиней	Руб/гол.	9 822,70	6 382,98
Развитие отрасли звероводства			
Субсидии на возмещение части затрат на корма для маточного поголовья зверей	Руб/гол.		3076,92
Развитие табунного коневодства			
Субсидии на возмещение части затрат на корма для содержания кобыл	Руб/гол.	3000,00	50000,00
Субсидии на возмещение части затрат за приобретенное поголовье лошадей	Руб/гол.		55 000,00
Поддержка птицеводства			
Субсидии на возмещение части затрат за приобретенное поголовье птицы	Руб/гол.		500,00

**Расчет потребности средств для обеспечения кормами клеточного звероводства по Нерюнгринскому району на 2013 год из бюджета района**

	Маточное поголовье зверей на 01.01.13г., голов	Потребность на 1 голову, тн (мясные и рыбные корма)	Годовая потребность, тн.	в том числе:		Поступление, включая остаток на начало года	Всего затрат, тыс. руб.	Причитается субсидии из бюджета РС (Я), тыс.руб.	Причитается субсидии из бюджета района тыс.руб.								
				Наличие на начало года	поступление												
										объем, тонн	сумма, тыс. руб.	объем, тонн	цена мясных и рыбных кормов, руб/тн	сумма, тыс. руб.	объем, тонн	сумма, тыс. руб.	сумма, тыс. руб.
Хозяйства района, занимающиеся клеточным звероводством	325	0,37	120,25	0	120,25	30 000	3 607,50	120,25	3 607,50	3 607,50	72,28	0,00	0,00	0,00	3 076,92	1 000,0	27,72

Итого:	325		120,25	0	0	120,25		3 607,50	120,25	3 607,50	3 607,50	72,28		0,00	0,00		1 000,0	27,72
--------	-----	--	--------	---	---	--------	--	----------	--------	----------	----------	-------	--	------	------	--	---------	-------

Потребность мясных и рыбных кормов на 1 голову 0,37 тн из расчета потребности в кормах методических рекомендаций по составлению технологических карт и расчету себестоимости продукции звероводства в РС (Я).

Одобрены и утверждены к печати НТС по экономике МСХ РС(Я) (протокол №5 от 29 августа 2005г.) и научно-методическим Советом по экономике ГНУ ЯНИИСХ СО РАСХН (протокол №8 от 01 сентября 2005 г.).

*Руководитель УСХ*

*С.Н. Дерягин*

### Расчет потребности средств для обеспечения грубыми кормами дойного стада КРС по Нерюнгринскому району на 2013год из бюджета республики и бюджета района

	Поголовье коров на 01.01.13г., голов	Потребность на 1 голову, тн (сена)	Годовая потребность, тн.	в том числе:					Всего затрат, тыс. руб.	Причитается субсидия из бюджета РС (Я), тыс.руб.	Причитается субсидия из бюджета района тыс.руб.										
				Наличие на начало года	поступление			Поступление, включая остаток на начало года													
					Закуп в Амурской области, заречные районы Якутии (Саха)	объем, тонн	сумма, тыс. руб.					объем, тонн	сумма, тыс. руб.								
			объем, тонн	сумма, тыс. руб.	объем, тонн	цена сена руб/тн	сумма, тыс. руб.	объем, тонн	сумма, тыс. руб.	сумма, тыс. руб.	% обеспеченности за счет собственных средств	ставка на 1 голову дойного стада (коров), рублей	сумма, тыс. руб.	% возмещения	ставка на 1 голову дойного стада (коров), рублей	сумма, тыс. руб.	% возмещения				
Хозяйства района, содержащие крупнорогатый скот	101	3,8	383,8	0		383,8	8	3	262,30	383,80	3	262,30	3	262,30	31,34	20 000,00	2 040,00	62,53	1 980,20	200,00	6,13
Итого:	101		383,8	0	0	383,8		3	262,30	383,80	3	262,30	3	262,30	31,34		2 040,00	62,53		200,00	6,13

Потребность сена на 1 голову 3,8 тн из расчета потребности в кормах методических рекомендаций по составлению технологических карт и расчету себестоимости продукции скотоводства в РС (Я).

Одобрены и утверждены НТС МСХ РС(Я) (протокол №2 от 25 июня 2004 г.) и научно-методическим советом по экономике ГНУ ЯНИИСХ СО РАСХН (протокол №1 от 12 января 2004г.).

*Руководитель УСХ*

*С.Н. Дерягин*

**Расчет потребности средств для обеспечения кормами поголовья лошадей по Нерюнгринскому району на 2013год из бюджета республики и бюджета района**

	Поголовье кобыл на 01.01.13г., голов	Поголовье кобыл текущего года, голов	Потребность на 1 голову, тн (зернофуража)	Годовая потребность, тн.	в том числе:				Поступление, включая остаток на начало года	Всего затрат, тыс. руб.	Причитается субсидия из бюджета РС (Я), тыс.руб.			Причитается субсидия из бюджета района тыс.руб.			
					Наличие на начало года	поступление					%	ставка на 1 голову кобыл, рублей	%	ставка на 1 голову кобыл, рублей	%		
						объем, тонн	сумма, тыс. руб.	цена зернофуража руб/тн								объем, тонн	сумма, тыс. руб.
Хозяйства района, содержащие лошадей	3	5,2	15,6	0	15,6	11 000	171,60	15,60	171,60	171,60	94,76	3 000,00	9,00	5,24	0,00	0,00	0,00
Хозяйства района, содержащие лошадей	9	5,2	46,8	0	46,8	11 000	514,80	46,80	514,80	514,80	12,59	0,00	0,00	0,00	50 000,00	450,0	87,41
<b>Итого:</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>62,4</b>	<b>0</b>	<b>62,4</b>		<b>686,40</b>	<b>62,40</b>	<b>686,40</b>	<b>686,40</b>	<b>107,34</b>	<b>3 000,00</b>	<b>9,00</b>	<b>5,24</b>	<b>50 000,00</b>	<b>450,0</b>	<b>87,41</b>

Потребность зернофуража на 1 голову 5,2 тн из расчета потребности в кормах методических рекомендаций по составлению технологических карт и расчету себестоимости продукции табунного коневодства в РС (Я).

Одобрены и утверждены к печати НТС по экономике МСХ РС(Я) (протокол №5 от 29 августа 2005г.) и научно-методическим советом по экономике ГНУ ЯНИИСХ СО РАСХН (протокол №8 от 01 сентября 2005г.).

*Руководитель УСХ*

*С.Н. Дерягин*

**Расчет ставки субсидии по статье «Создание условий труда оленеводческих бригад» на 2013 год**

Зоны, улус	Норма поголовья 1 стада (ПП РС (Я) № 411 от 24.08.11)	Поголовье оленей на 01.01.13 г.	Численность		Ставка субсидии, руб/бригада, руб. ***	Всего субвенций, руб.
			оленеводческих стад (бригад)	работников оленеводства		
			Факт *	Факт **		
1	2	3	4	5	6	7



Нерюнгринский (таежная зона)	500	7 071	13	169	1 437 153,85	18 683 000
------------------------------	-----	-------	----	-----	--------------	------------

\* графа 4 = 7071/500: где 7071-поголовье на 01.01.12., 500-нормативное количество поголовья по природно-климатической зоне (таежная зона);

ссылка: ПП РС (Я) № 411 от 24.08.2011 г.»Об утверждении стандартов размеров стад северных домашних оленей по природно-климатическим зонам ведения оленеводства в РС (Я)».

\*\*графа 5 = графа 4-количество стандартных оленеводческих стад x 13 человек (норма штатных единиц на 1 оленев. бригаду);

ссылка: ПП РС (Я) № 536 от 24.10.2002 г.»Об оплате труда и материальном стимулировании работников, занятых в оленеводстве».

\*\*\* графа 6 = 18683000 руб (субвенции) / графу 4.

### Расчет стоимости ремонта 1 км. изгороди для оленей

в ценах 2002 года

№	Шифр по ЕРЕР	Наименование работ	Кол-во	Стоимость ед.		Общая стоимость	
				всего основ. з/п	Эксплуат. машин, в т.ч з/п	всего основ. з/п	Эксплуат. машин, в т.ч з/п
1	2	3	4	5	6	7	8
1	E14 23	Устройство изгороди в 3 жерди, метров	1000,00	4,50 1,90	1,61 0,31	4500,0 1900,0	1610,0 310,0
2	C112 8	Жерди 12-15 см, куб.метр.	30,00	41,62		1248,6	
3	E26 79	Изоляция битумом 100 кв. метр	1,60	86,13 47,77	2,83 0,85	137,8 76,4	4,5 1,4
		ИТОГО				5886,4 1976,4	1614,5 311,4
С накладными расходами 16 %						6828,3	1872,8
						2292,6	361,2
С плановыми начислениями 8 %						7374,6	2022,6
						2476,1	390,1
С К=7,3 в цены 2010 года						53834,2	

61% возмещ.

33100 руб.

Примечание: строительство из местных материалов

Руководитель МКУ УСХ НР

С.Н.Дерягин

### Расчет стоимости ремонта 1 кораля на 1000 голов оленей

в ценах 2002 года

№	Шифр по ЕРЕР	Наименование работ	Кол-во	Стоимость ед.		Общая стоимость	
				всего основ. з/п	Эксплуат. машин, в т.ч з/п	всего основ. з/п	Эксплуат. машин, в т.ч з/п
1	2	3	4	5	6	7	8
1	E14 29	Устройство ограждения из 6-ти жердей, метров	800,00	12,21 4,10	5,51 1,62	9768,0 3280,0	4408,0 1296,0
2	C112 8	Лесоматериал круглый: 14-18 метр.куб.	70,00	41,62		2913,4	

3	E26 79	Изоляция столбов битумом 100 кв. метр	1,20	86,13 47,77	2,83 0,85	103,4 57,3	3,4 1,0
		ИТОГО				12784,8 3337,3	4411,4 1297,0
С накладными расходами 16 %						14830,5	5117,2
						3871,3	1504,5
С плановыми начислениями 8 %						16017,0	5526,6
						4181,0	1624,9
С К=7,3 в цены 2010 года						116923,7	

68% возмещ. 80000,00 руб.

Примечание: строительство из местных материалов

Руководитель МКУ УСХ НР

С.Н.Дерягин

**Расчет ставки субсидии по статье «Создание условий для развития продукции оленеводства» на 2013 год (Спецодежда)**

Зоны, улус	Норма поголовья 1 стада (ПП РС (Я) № 411 от 24.08.11)	Поголовье оленей на 01.01.13 г.			Ставка субсидии, руб/бригада, руб. ***	Всего субвенций, руб.
			Факт *	Факт	**	
1	2	3	4	5	6	7
Нерюнгринский (таежная зона)	500	7 071	13	169	47 430,60	616 598

\* графа 4 = 7071/500: где 7071-поголовье на 01.01.12., 500-нормативное количество поголовья по природно-климатической зоне (таежная зона), ссылка: ПП РС (Я) № 411 от 24.08.2011 г.»Об утверждении стандартов размеров стад северных домашних оленей по природно-климатическим зонам ведения оленеводства в РС (Я)».

\*\* графа 5 = графа 4-количество стандартных оленеводческих стад x 13 человек (норма штатных единиц на 1 оленев. бригаду);

ссылка: ПП РС (Я) № 536 от 24.10.2002 г.»Об оплате труда и материальном стимулировании работников, занятых в оленеводстве»;

\*\*\* ссылка: ПП РС (Я) № 274 от 25.06.1998 г. «Об утверждении нормативов обеспечения табельным снаряжением, спецодеждой работников традиционных отраслей Севера».

**Расчет графы 6 «Ставка субсидии» по нормативу**

Наименование показателя	Един.изм.	Норма на 1 чел.	Всего потребность	Цена за ед., руб.	Итого, руб.	60,8% возмещен.	
Костюм теплый	шт.	1	24	13	3500,00	45500,00	27667,85
Костюм камуфляжный	шт.	1	12	13	800,00	10400,00	6324,08
Валенки	пар.	1	12	13	500,00	6500,00	3952,55
Сапоги болотные (резиновые)	пар.	1	12	13	300,00	3900,00	2371,53
Плащ прорезиненный	шт.	1	12	13	900,00	11700,00	7114,59
Итого:						78000	47430,60



Итого:	141	16,20	228,42	0,00	0,00	14 500,00	3 312,09	228,42	3 312,09	3 312,09	3 312,09	31,01	9 822,70	1 385,00	41,82	6 382,98	900,00	27,17
молодняк и взр. свиньи на откорме			0,00															
молодняк (поросята до 2-х мес)			0,00															
хряки- производители		14,60	0,00															

Потребность на 1 голову из расчета потребности в кормах методических рекомендаций по составлению технологических карт и расчету себестоимости продукции свиноводства в РС (Я).

Одобрены и утверждены к печати НТС по экономике МСХ и РС(Я) (протокол №5 от 29 августа 2005г.) и научно-методическим советом по экономике ГНУ ЯНИИСХ СО РАСХН (протокол №8 от 01 сентября 2005г.).

**Руководитель УСХ**

**С.Н. Дерягин**

Таблица №1

**Расчет плановых объемов субсидий, предоставляемых на поддержку сельскохозяйственного производства в 2013 году  
по Нерюнгринскому району**

№ п/п	Полное наименование субсидии	Категории и (или) критерии получателей субсидии	Условия предоставления субсидии	Порядок определения получателя	Показатели для расчета субсидии (голов, тн и т.д.)	Ед.изм. (на голову, на 1 тонну и т.д.)	Ставки субсидий		Плановый объем субсидии из бюджета РС (Я) (тыс. рублей)	Плановый объем субсидии из бюджета района (тыс. рублей)
							из бюджета РС (Я), руб.	из бюджета района, руб.		
	<b>ВСЕГО:</b>								<b>23793,5</b>	<b>5046,2</b>
<b>1.</b>	<b>Развитие традиционных отраслей Севера</b>								<b>20359,5</b>	<b>1646,2</b>
1.1.	Субсидии на возмещение части затрат по организации защиты оленей авиационным способом от хищников (волков)	Оленеводческие хозяйства	Стандартное стадо (таежная зона) не менее 500 голов оленей	Отбор	10	руб/ 1 авиачас.		134620		1 346,2
1.2.	Создание условий труда для оленеводческих бригад	Оленеводческие хозяйства	Стандартное стадо (таежная зона) не менее 500 голов оленей	Отбор	13	руб/ 1 бриг.		1437153,85	18 683	0,0
1.3.	Субсидии на возмещение части затрат на приобретение спецодежды для оленеводов	Оленеводческие хозяйства	Стандартное стадо (таежная зона) не менее 500 голов оленей	Отбор	13	руб/ 1 бриг.		47430,6	616,6	
1.4.	Субсидии на возмещение части затрат на ремонт коралли для оленей	Оленеводческие хозяйства	Стандартное стадо (таежная зона) не менее 500 голов оленей	Отбор	2	руб/ 1 шт.		80000	160,0	
1.5.	Субсидии на возмещение части затрат на ремонт изгородей для оленей	Оленеводческие хозяйства	Стандартное стадо (таежная зона) не менее 500 голов оленей	Отбор	13	руб/ 1 км.		33100	430,3	
1.6.	Субсидии на возмещение части затрат на запасные части к вездеходной технике	Оленеводческие хозяйства	Стандартное стадо (таежная зона) не менее 500 голов оленей	Отбор	1	руб/ ед.везд. техн.		300000	0,0	300,0
1.7.	Субсидии на возмещение части затрат на проведение весенней и осенней корализации оленей	Оленеводческие хозяйства	Стандартное стадо (таежная зона) не менее 500 голов оленей	Отбор	7	руб/ 1 бриг.		67086	469,6	
<b>2.</b>	<b>Развитие скотоводства</b>								<b>2 040</b>	<b>200</b>

(тыс. рублей)

2.1.	Субсидии на возмещение части затрат на корма для маточного поголовья КРС	Индивидуальным предпринимателям (крестьянско-фермерским хозяйствам), личные подсобные хозяйства	Сохранение маточного поголовья КРС	Отбор	101	гол.	20000	1 980,2	2 040	200
3.	<b>Развитие скороспелой отрасли свиноводства</b>								<b>1 385</b>	<b>900</b>
3.1.	Субсидии на возмещение части затрат на корма для маточного поголовья свиней	Базовым свиноводческим хозяйствам	Содержание свыше 25 голов маточного поголовья свиней	Отбор	141	гол.	9822,7	6382,98	1 385	900
4.	<b>Развитие отрасли звероводства</b>								<b>0</b>	<b>1000,00</b>
4.1.	Субсидии на возмещение части затрат на корма для маточного поголовья зверей	Звероводческим хозяйствам	Наличие поголовья серебристо-черной лисы	Отбор	325	гол.		3076,92	0	1 000,0
5.	<b>Развитие табунного коневодства</b>								<b>9</b>	<b>1 000</b>
5.1.	Субсидии на возмещение части затрат на корма для содержания кобыл	Индивидуальным предпринимателям (крестьянско-фермерским хозяйствам)	Наличие кобыл, от которых был получен приплод	Отбор	12	гол.	3000	50 000	9	450
5.2.	Субсидии на возмещение части затрат за приобретенное поголовье лошадей	Индивидуальным предпринимателям (крестьянско-фермерским хозяйствам)		Отбор	10	гол.		55 000		550
6.	<b>Поддержка птицеводства</b>								<b>0</b>	<b>300</b>
6.1.	Субсидии на возмещение части затрат за приобретенное поголовье птицы	Индивидуальным предпринимателям (крестьянско-фермерским хозяйствам), личным подсобным хозяйствам		Отбор	600	гол.		500	0	300,0
<b>Руководитель МКУ УСХ НР</b>										<b>С.Н.Дерягин</b>

# ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

## Управление архитектуры и градостроительства информирует

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

№ п.п.	Местоположение земельного участка (адрес)	Площадь земельного участка	Цель использования земельного участка	Данные о застройщике
1	2	3	4	5
1.	Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Берка-кит, 84 м на юго – восток от здания по ул. Мусы Джалиля, 14	Площадь участка – 78 м <sup>2</sup>	Строительство индивидуального гаража для грузового автомобиля	Никонов Анатолий Владимирович

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

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

Срок приема обращений до 4 мая 2013 года.

*И.о. начальника управления архитектуры и градостроительства*

*Н.Н. Нестеренко*

## Правовая помощь “КОНСУЛЬТАНТ+”

### ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

#### Постановления Правительства РФ

**Постановление Правительства РФ от 16 марта 2013 г. N 223 «О федеральной целевой программе «Создание системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» в Российской Федерации на 2013 - 2017 годы»**

Единый номер вызова экстренных служб «112» заработает по всей стране в 2017 г. Утверждена ФЦП «Создание системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» в Российской Федерации на 2013-2017 годы». Напомним, что, набрав этот номер, можно будет вызвать пожарных, полицию, скорую медицинскую помощь, аварийную газовую службу, спасателей и сотрудников службы «Антитеррор». Программа предполагает формирование телекоммуникационной и информационно-технической инфраструктуры системы-112. Станции скорой медицинской помощи будут оснащены современными автоматизированными системами обмена информацией, обработки вызовов и управления мобильными бригадами (с применением технологий ГЛОНАСС). Кроме того, чтобы система-112 заработала, потребуется обучить персонал и провести информационную работу среди населения. Внедрять систему-112 будут поэтапно: в 2013 г. - в 3 субъектах Федерации, в 2014 г. - еще в 6, в 2015 г. - в 2 регионах, в 2016 г. - еще в 5 и в 2017 г. - в остальных 67. Общий объем финансирования ФЦП составит 40,4 млрд руб. Внедрение системы-112 позволит сократить время реагирования экстренных служб на обращения граждан, снизить число погибших в чрезвычайных ситуациях и происшествиях, уменьшить экономический ущерб от них.

**Постановление Правительства РФ от 18 марта 2013**

**г. N 227 «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения в целом по Российской Федерации за IV квартал 2012 г.»**

Прожиточный минимум в IV квартале 2012 г. стал намного больше. Прожиточный минимум в целом по России за IV квартал 2012 г. на душу населения составляет 6 705 руб., для трудоспособного населения - 7 263 руб., пенсионеров - 5 281 руб., детей - 6 432 руб. В предыдущем квартале - 6 643 руб., 7 191 руб., 5 229 руб., 6 387 руб. соответственно. Таким образом, прожиточный минимум вырос. Он представляет собой стоимостную оценку минимального набора продуктов питания, непродовольственных товаров и услуг, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности. В него также включены обязательные платежи и сборы. С помощью прожиточного минимума оценивается уровень жизни населения при реализации социальной политики и федеральных соцпрограмм. Он нужен для обоснования устанавливаемых на федеральном уровне МРОТ, размеров стипендий, пособий и других социальных выплат, а также для иных целей, определенных законом.

**Постановление Правительства РФ от 23 марта 2013 г. N 254 «О внесении изменений в Правила оказания услуг по реализации туристского продукта»**

О том, как получить экстренную помощь в случае проблем с туроператором, туристов должны информировать еще до приобретения путевки. Правила реализации туристского продукта приведены в соответствии с Законом об основах туристской деятельности. Поправки касаются выездного туризма. Предусмотрена обязанность туроператора (турагента) информировать потребителя до заключения до-

говора об оказании ему экстренной помощи в случае невозможности исполнения, неисполнения или ненадлежащего исполнения туроператором обязательств по договору. Такая помощь предоставляется за счет средств компенсационного фонда объединения туроператоров в сфере выездного туризма. Потребителю должны разъяснить порядок обращения в указанное объединение за получением экстренной помощи. При заключении договора туриста письменно информируют о членстве туроператора в названном объединении, сообщают ему сведения об объединении и способах связи с ним (номера телефонов, факсов, адреса электронной почты и др.). Также письменно разъясняют, что в случае оказания экстренной помощи к объединению переходят права туриста на выплату страхового возмещения или суммы по банковской гарантии в пределах понесенных объединением расходов. При заключении договора с турагентом в нем обязательно указывают способы связи с туроператором (номера телефонов, факсов, адрес сайта, электронной почты).

### Ведомственные правовые акты

**Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2012 г. N 345н «Об утверждении Административного регламента предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по выдаче государственного сертификата на материнский (семейный) капитал»**

Подать заявление о предоставлении сертификата на материнский капитал можно и через Единый портал госуслуг. Регламентирована процедура выдачи органами ПФР государственного сертификата на материнский (семейный) капитал. За его получением необходимо обращаться в территориальный орган ПФР по месту жительства, а тем, кто постоянно проживает за рубежом и не имеет регистрации в нашей стране, - непосредственно в ПФР. Чтобы получить сертификат, надо подать соответствующее заявление. Установлена его форма. Вместе с ним предъявляются необходимые документы (в частности, удостоверение личности, свидетельства о рождении детей). Подать заявление и документы можно лично, по почте, через Единый портал госуслуг или многофункциональный центр. В отдельных случаях к гражданам, не имеющим возможности обратиться в территориальный орган ПФР, сотрудник ПФР может приехать на дом. Документы рассматриваются в месячный срок с даты их приема. Органы ПФР в межведомственном порядке выясняют, не лишен ли гражданин родительских прав (не ограничен ли в них), не отменено ли усыновление, не отобран ли у него ребенок, не совершал ли он в отношении своих детей умышленного преступления против личности. О принятом решении уведомляют заявителя. Сертификат вручают лично или направляют по почте. Его выдают бесплатно. Если сертификат утрачен (испорчен), можно получить его дубликат. Прописан порядок обжалования решений и действий органов ПФР и их сотрудников. Приведены адреса и справочные телефоны ПФР и его территориальных органов. График приема граждан, образцы необходимых заявлений и иную информацию о порядке получения сертификата можно найти на Едином портале госуслуг, а также на сайте ПФР.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 12 марта 2013 г. Регистрационный № 27615.

**Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 октября 2012 г. N 354н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по труду и занятости государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права»**

Роструд и его территориальные органы проверяют, как соблюдается трудовое законодательство. Роструд и его территориальные органы (государственные инспекции труда в регионах) надзирают за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Закреплено, как исполняется эта функция. Предмет надзора - соблюдение работодателями норм трудового права; соответствие сведений, содержащихся в представляемых ими уведомлениях о начале отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям; проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни и здоровью работников и нарушения их трудовых прав. Указаны права и обязанности должностных лиц Службы и ее территориальных органов. В частности, они могут беспрепятственно в любое время суток при наличии удостоверений проводить проверки. Запрашивать и получать документы, объяснения, информацию. Расследовать несчастные случаи на производстве. Изымать для анализа образцы материалов и веществ. Выдавать предписания, обязательные для исполнения. Составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях. Перечислены права и обязанности работодателя (его уполномоченного представителя) при проверке. Определено, как предоставляется информация об исполнении функции. Каждая проверка не может продолжаться более 20 рабочих дней. Общий срок плановой выездной проверки не должен превышать 50 часов для малого и 15 часов для микропредприятия в год. В некоторых случаях такая проверка может продлеваться. Установлено, как планируются надзорные мероприятия, организуются и проводятся плановые и внеплановые проверки, оформляются их результаты. Решения и действия (бездействие) надзирающего органа (его должностных лиц) можно обжаловать во внесудебном порядке. Решения главного государственного инспектора труда России - только в суде. Приведены перечень территориальных органов Роструда, а также блок-схема исполнения функции.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 6 марта 2013 г. Регистрационный № 27533.

**Информационное письмо Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 12 марта 2013 г. N 155 «О порядке выдачи копий документов»**

ВАС РФ дал разъяснения, касающиеся порядка выдачи судами копий документов. ВАС РФ разъяснил следующее. С 1 января 2013 г. не уплачивается госпошлина при подаче заявления о предоставлении копий судебных актов, принимаемых в виде отдельного документа, а также ходатайства об изготовлении копии протокола судебного заседания. В связи с этим соответствующие копии выдаются без уплаты госпошлины.

Копии таких документов должны предоставляться в разумный срок.

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 администрации 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 7 п.л. Тираж 180 экз. РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Д.народов, 21, т. 4-32-46, 4-04-77