



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 11 февраля 2016 г.

№ 5 (500)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 05.02.2016 № 82
О проведении зимнего чемпионата Нерюнгринского района по футболу

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно календарному плану спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий Нерюнгринского района на 2016 года, утвержденному постановлением Нерюнгринской районной администрации от 26.01.2016 №48 «Об утверждении календарного плана спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий Нерюнгринского района на 2016 год», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести зимний чемпионат Нерюнгринского района по футболу с 31 января по 27 марта 2016 года на Крытом стадионе «Горняк» г. Нерюнгри.

2. Назначить Козырева Александра Николаевича - тренера-преподавателя МУ ДО ДЮСШ «Лидер» главным судьей.

3. Утвердить смету расходов на проведение зимнего чемпионата Нерюнгринского района по футболу согласно приложению к настоящему постановлению.

4. МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» (Хорошилова Л.И.):

4.1. Профинансировать расходы проведения зимнего чемпионата Нерюнгринского района по футболу, согласно

утвержденной смете расходов из средств, предусмотренных в смете Нерюнгринской районной администрации на 2016 год по разделу 1100 - физическая культура и спорт (подраздел 1102 - массовый спорт).

4.2. Выдать в подотчет Степиной О.М. - главному специалисту отдела ФКиС Нерюнгринской районной администрации, денежные средства в сумме 20 000 (двадцать тысяч) рублей в целях оплаты работы судейской бригады и награждения спортсменов.

5. Степиной О.М. отчитаться в МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» в 3-дневный срок по окончании чемпионата.

6. Ответственность за выполнение мероприятий по подготовке и проведению зимнего чемпионата Нерюнгринского района по футболу возложить на Козырева А.Н.

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

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации (вопросы промышленности и строительства) Дорогань А.Н.

Глава района

А.В. Фитисов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 05.02.2016 № 86

О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями муниципального образования «Нерюнгринский район»

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в целях организации достоверного и полного учета детей, обеспечения их прав на получение общего образования, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрепить муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями муниципального образования «Нерюнгринский район», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2014 № 402 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразова-

вательные программы общего образования, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, за конкретными территориями муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- постановление Нерюнгринской районной администрации от 10.06.2014 № 1414 «О внесении изменений и дополнений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2014 № 402 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы общего образования, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, за конкретными территориями муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- постановление Нерюнгринской районной администрации от 04.03.2015 № 525 «О внесении изменений и дополнений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2014 № 402 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы общего образования, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, за конкретными территориями муниципального образования «Нерюнгринский район»;

- постановление Нерюнгринской районной администрации от 22.04.2015 № 798 «О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2014 № 402 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы общего образования, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, за конкретными территориями муниципального образования «Нерюнгринский район».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Дьяконову А.Н.

Глава района

А.В. Фитисов

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 05.02.2016 № 86
(приложение)

СПИСОК

закрепленных муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, за конкретными территориями муниципального образования «Нерюнгринский район»

| № п/п | Образовательное учреждение, фактический адрес | Адрес (улица, номера домов) |
|---|--|---|
| Муниципальное образование «Город Нерюнгри» Нерюнгринского района | | |
| 1. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени М.П. Кочнева г. Нерюнгри» 678960, г. Нерюнгри, ул. Ленина, д. 13/2 | улица Ленина, дома №№ 6, 6/1, 6/2, 6/3, 7, 7/1, 11, 13/1, 15, 19, 19/1 |
| | | улица Карла Маркса, дома №№ 14, 16, 16/1, 18, 20 |
| | | проспект Дружбы народов, дома №№ 23, 25, 25/1, 25/2, 27, 27/1, 27/2, 29, 29/1, 29/2, 29/3, 33 |
| | | улица Южно-Якутская, дома №№ 27, 27/1, 31, 31/1, 31/2 |
| 2. | Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Нерюнгри им. М.К. Аммосова 678960, г. Нерюнгри, ул. Аммосова, д. 6/3 | проспект Мира дома №№ 25/1, 27, 27/1, 27/2, 29, 31, 33 |
| | | проспект Дружбы народов дома №№ 33, 35, 37 |
| | | улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 18, 18/1, 20, 20/1, 22, 25 |
| | | улица Аммосова |
| | | Строителей 1, 3, 3/1, 3/2 |
| улица Южно-Якутская, дома №№ 31, 31/1, 31/2, 33, 35, 37, 39/1, 41, 43, 43/1, 45, 47 | | |
| 3. | Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д. 8 | проспект Геологов, дома №№ 1, 3, 3/1, 5, 5/1, 6/1, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 35, 37, 39, 39/1, 39/2, 39/3, 41/2, 43 |
| | | улицы Комсомольская; Пионерная |
| | | улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 3, 9/1, 11 |
| | | улица Южно-Якутская, дома №№ 1-22, 25/1 |

| | | |
|-----|---|--|
| 4. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия № 2 города Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, ул. имени Виктора Кравченко, д. 8/1 | Для 1 – 4 классов: улица Южно-Якутская, дом № 24 |
| | | улица Карла Маркса, дома №№ 25, 25/1, 25/3, 27, 27/1, 27/2, 29/1 |
| | | улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14 |
| | | проспект Геологов, дома №№ 45, 49, 49/1 |
| | | улица Ленина, дома №№ 1, 1/1, 1/2, 1/3 |
| | | Для 5 – 11 классов: территория муниципального образования «Нерюнгринский район» |
| 5. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15 города Нерюнгри» 678960, г. Нерюнгри, ул. Чурапчинская, д. 16 | улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 17/1, 17/2, 19, 19/2, 19/3, 21, 21/1, 25 |
| | | улица Южно-Якутская, дом № 25/1 |
| | | Строителей 1, 3/1 |
| | | улицы: Чурапчинская, Строителей, Сосновая, Лужников, Денисовская, Новостроевская, Алданская, Олекминская, Кабактинская, Ленская, Лесная, Крайняя |
| 6. | Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 13 г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 12/2 | проспект Дружбы народов, дома №№ 12/1, 14/1, 16, 16/1, 16/2, 18, 18/1, 18/2, 20, 20/1 |
| | | улица Ленина, дома №№ 21/1, 25/1 |
| | | проспект Мира, дома №№ 15, 15/1, 15/2, 15/3, 17, 17/1, 17/2, 17/3, 19/1, 19/2, 21/1, 21/2 |
| | | улица Южно-Якутская, дома №№ 28, 30, 32, 34, 36, 36/1, 36/2, 36/3, 38, 40, 42 проспект Дружбы Народов, дома №№ 27, 29, |
| 7. | Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 18 г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 7/1 | улица Карла Маркса, дома №№ 1, 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 3, 3/2, 3/3, 3/4, 5, 5/1, 7, 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 13, 17/1, 19/1 |
| | | проспект Геологов, дома №№ 51, 55, 55/2, 59, 59/1, 61, 61/1, 61/2, 63; 67, 71, 75, 75/2, 77, 77/1, 79, 79/1, 79/2, 81, 81/2, 81/3 |
| | | улица Ойунского |
| | | улица имени Газеты Комсомольской правда, дома №№ 2, 4 улица Ленина, дома №№ 2, 4 |
| 8. | Муниципальное общеобразовательное учреждение – Информационно-технологический Лицей № 24 г. Нерюнгри имени Е. А. Варшавского 678960, г. Нерюнгри, ул. Ленина, д. 12/1 | Для 1 – 4 классов: проспект Дружбы Народов, дома №№ 6, 6/1, 6/2, 8, 8/1, 8/2, 10, 10/1, 10/2 |
| | | улица Ленина, дома №№ 10, 12, 14, 14/1, 16, 16/1, 16/2, 18, 20 |
| | | улица Тимптонская проспект Мира, дома №№ 1, 3, 3/1, 5, 5/1, 7 |
| | | Для 5 – 11 классов: территория муниципального образования «Нерюнгринский район» |
| 9. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1 г. Нерюнгри» имени С. С. Каримовой 678960, г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 4 | Для 1 – 4 классов: проспект Дружбы народов, дома №№ 1, 3, 3/1, 5, 5/1, 9, 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 11/2, 13, 13/1, 15/1, 17, 17/2, 19, 19/1 |
| | | улица Карла Маркса, дома №№ 2, 6, 8 |
| | | Для 5 – 11 классов: территория муниципального образования «Нерюнгринский район» |
| 10. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа – интернат» города Нерюнгри» 678960, г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д. 8 | Для 1 – 10 классов: территория муниципального образования «Нерюнгринский район» на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии |
| 11. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) начальная школа - детский сад № 2» города Нерюнгри» 678960, г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 5/2 | Для 1-4 классов: территория муниципального образования «Нерюнгринский район» на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии |

| | | |
|-----|---|--|
| 12. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) начальная школа – детский сад № 3 города Нерюнгри» 678960, г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д. 32/1 | Для 1-4 классов: территория муниципального образования «Нерюнгринский район» на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии |
| 13. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 15 «Аленький цветочек» города Нерюнгри Нерюнгринского района 678960, г. Нерюнгри, ул. Чурапчинская, д. 5 | улица Чурапчинская, дома №№ 1, 1/1, 1/2, 3, 3/1, 3/2, 4, 4/1, 6, 6/1, 7, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8, 8/1, 9, 9/1, 9/2, 10, 10/1, 11, 11/1, 11/2, 12, 12/1, 13, 13/1, 13/2, 13/3, 15, 15/1, 15/2, 17/1, 17/2, 19, 19/1, 21/1, 23/1, 25, 29 улица Южно-Якутская, дома №№ 21, 21/1, 25/1 улица Комсомольская, дома №№ 21, 21/1, 21/2, 23/1, 25/1, 27, 27/1, 33, 35 |
| 14. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 45 «Жаворонок» г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 27/3 | проспект Дружбы народов, дома №№ 12/1, 14/1, 16, 16/1, 16/2, 18, 18/1, 18/2, 20, 20/1, 23, 25, 25/1, 25/2, 27, 27/1, 27/2, 29, 29/1, 29/2, 29/3 улица Карла Маркса, дома №№ 14, 16, 16/1, 18, 20 улица Ленина, дома №№ 7, 7/1, 11, 13/1, 15, 19, 19/1 |
| 15. | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №17 города Нерюнгри Нерюнгринского района 678967, г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д. 32/1 | проспект Дружбы народов, дома №№ 3, 5, 5/1, 6, 6/1, 6/2, 8, 8/1, 8/2, 9, 9/1, 9/3 улица Тимптонская, дома №№ 1, 3, 3/1 |
| 16. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад «Классика» г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, ул. Кравченко, д. 20/2 | улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 18, 18/1, 20, 20/1, 22 улица Южно-Якутская, дома №№ 27/1, 31, 31/1, 31/2, 33, 35, 37, 39/1, 41, 43, 43/1 проспект Дружбы народов, дома №№ 33, 35, 37 улица Аммосова, дома №№ 2, 2/1, 2/2, 4, 4/1, 4/2, 6, 6/1, 6/2, 8, 8/1, 8/2 |
| 17. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 58 «Красная шапочка» города Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 17/1 | улица Ленина, дома №№ 2, 4, 6, 6/1, 6/2, 6/3, 7, 7/1, 11, 13/1, 15, 19, 19/1, 10 проспект Дружбы народов, дома №№ 10, 10/1, 10/2, 17, 17/2, 19, 19/1 улица Карла Маркса, дома №№ 17/1, 19/1 |
| 18. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 60 «Огонек» города Нерюнгри Нерюнгринского района 678960, г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 11/1 | проспект Дружбы народов, дома №№ 9/2, 9/4, 11/2, 13, 13/1, 15/1 улица Карла Маркса, дома №№ 6, 8 Для групп компенсирующей направленности - территория муниципального образования «Нерюнгринский район» по заключению ПМПК и направлению Управления образования Нерюнгринской районной администрации |
| 19. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 57 «Одуванчик» г. Нерюнгри 678967, г. Нерюнгри, пр. Мира, д. 1/1 | проспект Мира, дома №№ 1, 3, 3/1, 5, 5/1, 7 улица Тимптонская, дома №№ 3, 3/1, 5, 7, 7/1, 7/2 улица Ленина, дома №№ 12, 14, 14/1, 16, 16/1, 16/2, 18, 20 |
| 20. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 55 «Полянка» города Нерюнгри Нерюнгринского района 678965, г. Нерюнгри, пр. Геологов, д. 73 | проспект Геологов, дома №№ 51, 55, 55/2, 59, 59/1, 61, 61/1, 61/2, 63, 67, 71, 75, 75/2, 77, 77/1, 79, 79/1, 79/2, 81, 81/2, 81/3 улица Ойунского улица Карла Маркса, дома №№ 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 13 |
| 21. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 52 «Рябинушка» города Нерюнгри Нерюнгринского района 678960, г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 3/2 | улица имени Газеты Комсомольской правды, дома №№ 2, 4 проспект Дружбы народов, дома №№ 1, 3, 3/1 улица Карла Маркса, дома №№ 1, 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 2, 3, 3/2, 3/3, 3/4, 5, 5/1, 7 |

| | | |
|--|--|---|
| 22. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 51 «Снегири» города Нерюнгри Нерюнгринского района 678962, г. Нерюнгри, ул. Кравченко, д. 19/1 | улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 17/1, 17/2, 19, 19/2, 19/3, 21, 21/1, 25 |
| | | улица Строителей, дома №№ 1, 3, 3/1, 3/2, 5, 5/1, 5/2, 5/3, 7, 7/1, 7/2, 9, 9/1, 11, 11/1, 13, 13/1, 17 |
| | | улица Аммосова, дома №№ 10, 10/1, 10/2, 12, 14, 14/1 |
| 23. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка - детский сад № 3 «Снежинка» г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, пр. Мира, д. 19/3 | улица Южно-Якутская, дома №№ 28, 30, 32,34, 36/1, 36/2, 36/3, 38, 40, 42, 45, 47 |
| | | проспект Дружбы народов, дома №№ 16/1, 16/2 |
| | | проспект Мира, дома №№ 15, 15/1, 15/2, 15/3, 17, 17/1, 17/2, 17/3, 19/1, 19/2, 21/1, 21/2, 25/1, 27, 27/1, 27/2, 29, 31, 33 |
| | | улица Ленина, дома №№ 21/1, 25/1 |
| 24. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 10 «Солнышко» города Нерюнгри Нерюнгринского района 678960, г. Нерюнгри, ул. Пионерная, д. 13/1 | улица Южно-Якутская, дома №№ 1, 1/1, 2, 2/1, 3, 4, 4/1, 4/2, 5, 5/1, 9, 9/1, 11, 13, 13/1, 15, 15/1, 19 |
| | | улица Пионерная |
| | | проспект Геологов, дома №№ 3/1, 6/1, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 25, 27, 29, 31 |
| | | улица Комсомольская, дома №№ 2/1, 4/2, 6, 8/1, 8/2, 10, 12, 12/1, 13, 13/1, 14, 14/1, 15, 15/2, 15/3, 16, 16/1 |
| | | Для групп круглосуточного пребывания - территория муниципального образования «Нерюнгринский район» |
| 25. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 18 «Улыбка» города Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, ул. Сосновая, д. 6/1 | улицы: Лужников, Денисовская, Новостроевская, Алданская, Олекминская, Кабактинская, Ленская, Лесная, Крайняя |
| | | улица Чурапчинская, дома №№ 24/2, 24/3, 28/1, 30/1, 36, 37/1, 37/2, 37/3, 38, 39, 40, 44, 46, 47, 48, 50, 54 |
| | | улица Сосновая, дома №№ 1, 3, 3/1, 3/2, 4, 6, 10 |
| | | улица Комсомольская, дома №№ 17, 17/1, 17/2, 19, 19/1, 20, 20/1, 24, 24/2, 26/1 |
| 26. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение №48 «Энергетик» города Нерюнгри Нерюнгринского района 678960, г. Нерюнгри, ул. имени Виктора Кравченко, д. 6/1 | улица Ленина, дома №№ 1, 1/1, 1/2, 1/3, 2, 4 |
| | | улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 3, 4, 6, 8, 9/1, 10, 11, 11/1, 12, 14 |
| | | улица Южно-Якутская, дома №№ 16, 16/1, 16/2, 16/3, 16/5, 18, 18/1, 18/2, 18/3, 18/4, 20, 24 |
| | | улица Карла Маркса, дома №№ 25, 25/1, 25/3, 27, 27/1, 27/2, 29 |
| | | проспект Геологов, дома №№ 35, 37, 39, 39/1, 39/2, 41/2, 43, 45, 49, 49/1, 51, 55, 55/2 |
| Городское поселение «Посёлок Чульман» Нерюнгринского района | | |
| 27. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7 имени И.А. Кобеляцкого п. Чульман Нерюнгринского района 678980, Нерюнгринский район, п. Чульман, ул. Геологическая, д. 18 | улица Советская, дома №№ 59, 60, 61, 63,65, 67, 69, 73, 77, 79 |
| | | улицы: XXII партсъезда, Титова, Гагарина, Нижегородская, Таёжная, Мостостроителей, Гилюйская, Гаражная, Белорусская, Попова, Королёва, Горького, Волжская, Ярославского, Романтиков, Молодёжная, Пионерская, Заводская, Стройиндустрии, Мира, Автомобилистов, Цветочная, Транспортная, Чильчинская, Энергетиков, Экспедиционная, Первомайская, Свердлова, Кошевого, П. Морозова, Геологическая, Эльгинская Десовская, Космонавтов, Крайняя, 40 лет Победы, Луговая, Ивановская, Украинская, Садовая |
| 28. | Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 9 поселка Чульман, Нерюнгринского района 678980, Нерюнгринский район, п. Чульман, ул. Островского, д. 18 | улица Советская, дома №№ 28, 30, 38, 46, 47, 52, 56 |
| | | улица Семилетка от улицы Советская |
| | | улицы Островского, 40 лет Октября, 35 лет Якутии, Рабочая, 3-ая Пятилетка, Новая, Школьная, Промысловая, Совхозная, Октябрьская, Трудовая, 2-ая Трудовая, Кооперативная, Южная, Спортивная, Северная, Озёрная, Восточная, 70 лет Октября, Никольская |
| | | переулки: Школьный, Кооперативный, Сосновый |
| | | поселок Новый |

| | | |
|---|--|--|
| 29. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Основная общеобразовательная школа № 21 поселка Чульман, Нерюнгринского района 678981, Нерюнгринский район, п. Чульман, ул. Циолковского, д. 6а | Микрорайон «Поселок авиаторов» |
| | | улица Лесная, дома №№ 3, 4, 19, 20, 21 |
| | | улица Полярная, дом № 3 |
| | | улица Олимпийская, дома №№ 16, 17 |
| 30. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 30 «Буратино» поселка Чульман Нерюнгринского района 678981, Нерюнгринский район, ул. Гагарина, д. 27а | улица Заречная, дома №№ 4, 6 |
| | | улица Семилетка от улицы Советская |
| 31. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 29 «Ласточка» поселка Чульман Нерюнгринского района 678981, Нерюнгринский район, пос. Чульман, ул. Циолковского, д. 4а | улицы 40 лет Октября, 35 лет Якутии, Рабочая, 3-ая Пятилетка, Никольская, Гагарина, Белорусская, Попова, Королева, Горького, Волжская, Ярославского, Романтиков, Молодежная, Пионерская, 40 лет Победы, Крайняя, Луговая, Ивановская, Украинская, Садовая, Космонавтов |
| | | переулок Сосновый |
| | | Микрорайон «Поселок авиаторов» |
| | | улица Лесная |
| 32. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 23 «Лесная сказка» поселка Чульман Нерюнгринского района 678981, Нерюнгринский район, пос. Чульман, ул. Титова, д. 27 | улица Полярная |
| | | улица Олимпийская |
| | | улица Заречная |
| | | улицы XXII партсъезда, Титова, Нижегородская, Таежная, Мостостроителей, Гиллойская, Заводская, Стройиндустрии, Чильчинская, Энергетиков, Свердлова, Кошевого, П. Морозова, Эльгинская, 2-ой микрорайон, Десовская |
| 33. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 24 «Солнышко» пос. Чульман, Нерюнгринского района 678980, Нерюнгринский район, ул. Школьная, д. 1 | улицы Островского, Новая, Школьная, Октябрьская, Трудовая, 2-ая Трудовая, Кооперативная, Южная, Спортивная, Озерная, Восточная, Промысловая, Совхозная, Северная, 70 лет Октября, Рабочая |
| | | переулки: Школьный, Кооперативный |
| | | поселок Новый |
| | | улица Советская, дома №№ 28, 30, 38, 46, 47, 52, 56 |
| | | Здание по адресу: 678981, Нерюнгринский район, пос. Чульман, ул. Транспортная, д. 24 |
| 34. | Муниципальное общеобразовательное учреждение – Основная общеобразовательная школа № 10 с. Б. Хатыми, Нерюнгринского района 678988, Нерюнгринский район, с. Большой Хатыми, ул. Школьная, д. 8 | улица Советская, дома №№ 59, 60, 61, 63, 65, 67, 69, 73, 77, 79 |
| | | улицы Гаражная, Мира, Автомобилистов, Цветочная, Транспортная, Экспедиционная, Первомайская, Геологическая, Строительная |
| Городское поселение «Посёлок Серебряный Бор» Нерюнгринского района | | |
| 36. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14 пос. Серебряный Бор» 678995, Нерюнгринский район, п. Серебряный Бор, д. 225 | Территория городского поселения «Посёлок Серебряный Бор» Нерюнгринского района |
| 37. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 46 «Незабудка» поселка Серебряный Бор Нерюнгринского района 678995, Нерюнгринский район, пос. Серебряный Бор, д. 278 а | Территория городского поселения «Поселок Серебряный Бор» Нерюнгринского района |

| Городское поселение «Посёлок Беркакит» Нерюнгринского района | | |
|---|---|--|
| 38. | Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 22 поселка Беркакит, Нерюнгринского района 678990, Нерюнгринский район, п. Беркакит, ул. Октябрьская, д. 3 | Территория городского поселения «Поселок Беркакит» Нерюнгринского района |
| 39. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Цветик-семицветик» поселка Беркакит, Нерюнгринского района 678990, Нерюнгринский район, п. Беркакит, ул. Башарина, д. 5 | Территория городского поселения «Поселок Беркакит» Нерюнгринского района |
| Городское поселение «Посёлок Золотинка» Нерюнгринского района | | |
| 40. | Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 23 пос. Золотинка, Нерюнгринского района 678990, Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, д. 6 | Территория городского поселения «Посёлок Золотинка» Нерюнгринского района |
| Сельское поселение «Иенгринский эвенкийский национальный наслег» Нерюнгринского района | | |
| 41. | Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа – интернат им. Г.М.Василевич» села Иенгра Нерюнгринского района 678996, Нерюнгринский район, с. Иенгра, ул. 20 лет Победы, д. 2/2 | Территория сельского поселения «Иенгринский эвенкийский национальный наслег» Нерюнгринского района |
| 42. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад №38 «Золотиночка» с. Иенгра, Нерюнгринского района 678996, Нерюнгринский район, с. Иенгра, ул. Победы, д. 9 | Территория сельского поселения «Иенгринский эвенкийский национальный наслег» Нерюнгринского района |
| Городское поселение «Посёлок Хани» Нерюнгринского района | | |
| 43. | Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 16 пос. Хани, Нерюнгринского района 678976, Нерюнгринский район, п. Хани, ул. 70 лет Октября | Территория городского поселения «Посёлок Хани» Нерюнгринского района |
| 44. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 59 «Дюймовочка» поселка Хани Нерюнгринского района 678976, Нерюнгринский район, п. Хани, ул. 70 лет Октября | Территория городского поселения «Посёлок Хани» Нерюнгринского района |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнградской районной администрации от 05.02.2016 № 90

Об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МБУ «Муниципальный архив Нерюнградского района», на 2016 год

В соответствии с постановлением Нерюнградской районной администрации от 21.08.2015 № 1409 «О порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», а также постановлением Нерюнградской районной администрации от 10.09.2015 № 1506 «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МБУ «Муниципальный архив Нерюнградского района», Нерюнградская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить размер базового норматива затрат на единицу муниципальной услуги на 2016 год за счет средств местного бюджета Нерюнградского района для МБУ «Муниципальный архив Нерюнградского района» в следующем размере:

1.1. «Оказание информационных услуг на основе архивных документов по социально-правовым запросам» на единицу муниципальной услуги в размере 566,75 рублей.

1.2. «Оказание информационных услуг на основе архивных документов по тематическим запросам» на единицу муниципальной услуги в размере 566,75 рублей.

2. Значение территориального корректирующего коэффициента к базовому нормативу затрат по муниципальной услуге «Оказание информационных услуг на основе архивных документов по социально-правовым запросам», уникальный номер реестровой записи – 07029000100000000001101, принять равным единице.

2.1. Значение отраслевого корректирующего коэффициента к базовому нормативу затрат, отражающего отраслевую специфику муниципальных услуг в сфере архивного дела, по муниципальной услуге «Оказание информационных услуг на основе архивных документов по социально-правовым запросам», уникальный номер реестровой записи – 07029000100000000001101 принять равным единице.

3. Значение территориального корректирующего коэффициента к базовому нормативу затрат по муниципальной

услуге «Оказание информационных услуг на основе архивных документов по тематическим запросам», уникальный номер реестровой записи – 07029000100000000000101, принять равным единице.

3.1. Значение отраслевого корректирующего коэффициента к базовому нормативу затрат, отражающего отраслевую специфику муниципальных услуг в сфере архивного дела, по муниципальной услуге «Оказание информационных услуг на основе архивных документов по тематическим запросам», уникальный номер реестровой записи – 07029000100000000000101, принять равным единице.

4. Утвердить значения натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов на оказание информационных услуг на основе архивных документов по социально-правовым запросам согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

5. Утвердить значения натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов на оказание информационных услуг на основе архивных документов по тематическим запросам согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

6. Значение нормативных затрат на выполнение муниципальной работы «Обеспечение сохранности и учет архивных документов, уникальный номер реестровой записи 07032100000000000005101, на 2016 год определяется на основании расчета – обоснования затрат к плану финансово-хозяйственной деятельности МБУ «Муниципальный архив Нерюнградского района».

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

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Нерюнградской районной администрации Табуркина В.А.

Глава района

А.В. Фитисов

Утверждены постановлением
Нерюнградской районной
Администрации от
05.02.2016 №90
(приложение № 1)

Значения натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг МБУ «Муниципальный архив Нерюнградского района»

Наименование муниципальной услуги: **Оказание информационных услуг на основе архивных документов по социально-правовым запросам**

Уникальный номер реестровой записи: **07029000100000000001101**

| Наименование натуральной нормы | Единица измерения | Значение натуральной нормы | Примечание |
|--|-------------------|----------------------------|------------|
| 1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | | | |

| | | | |
|--|-----------------|--------|--|
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | | | |
| Норма рабочего времени основного персонала | Штатные ед. | 0,006 | Утвержденное штатное расписание на 01.01.2015 |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги | | | |
| Приобретение компьютеров | шт. | 0,0006 | Перечень особо ценного движимого имущества, Постановление НРА от 17.01.2014 № 66 |
| Приобретение МФУ и принтеров | шт. | 0,0006 | Перечень особо ценного движимого имущества, Постановление НРА от 17.01.2014 № 66 |
| Приобретение канц.товаров | шт. | 0,0985 | Медианный метод |
| Приобретение картриджей | шт. | 0,0006 | Медианный метод |
| 1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги | | | |
| Приобретение фирменных бланков | Шт. | 1,3052 | Медианный метод |
| Приобретение почтовых конвертов | Шт. | 0,0400 | Медианный метод |
| Приобретение почтовых марок | Шт. | 1,0000 | Медианный метод |
| Почтовые услуги | Шт. | 0,2000 | Медианный метод |
| 1. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды | | | |
| 1.1. Коммунальные услуги | | | |
| Теплоэнергия | Гкалл | 0,0130 | Медианный метод |
| Электроэнергия | КВтч | 1,0380 | Медианный метод |
| Водоснабжение (ХВС) | м. ³ | 0,0150 | Медианный метод |
| Водоотведение | м. ³ | 0,0160 | Медианный метод |
| 1.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания | | | |
| Дератизация | м. ² | 0,2728 | Медианный метод |
| Дезинсекция | м. ² | 0,2728 | Медианный метод |
| Техническое обслуживание ОПС | ед. | 0,0025 | Медианный метод |
| Техническое обслуживание и обеспечение охранной безопасности | ед. | 0,0025 | Медианный метод |
| Вывоз ТБО | м. ³ | 0,0020 | Медианный метод |
| Утилизация ТБО | м. ³ | 0,0020 | Медианный метод |
| Охрана объекта (основной ключ) | час | 0,7408 | Медианный метод |
| Охрана объекта (дополнительный ключ) | час | 1,7737 | Медианный метод |
| 1.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания | | | |
| Обслуживание ИТП | ед. | 0,0025 | Медианный метод |
| Ремонт и тех.обслуживание орг.техники | ед. | 0,0025 | Медианный метод |
| 1.4. Услуги связи | | | |
| Предоставление местного телефонного соединения ТП «Комбинированный» | номер | 0,0011 | Медианный метод |
| Абонентская плата за порт DSL (Сатрап безлимит 1 Сити IV | ед. | 0,0025 | Медианный метод |
| 1.5. Работник, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги | | | |
| Норма рабочего времени АУП и обслуживающего персонала | Штатные ед. | 0,0003 | Утвержденное штатное расписание на 01.01.2015 |
| 2.6. Прочие общехозяйственные нужды | | 0 | |

Утверждены постановлением
Нерюнгринской районной
Администрации от
от 05.02.2016 №90
(приложение № 2)

Значения натуральных норм, необходимых для определения базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг МБУ «Муниципальный архив Нерюнгринского района»

Наименование муниципальной услуги: **Оказание информационных услуг на основе архивных документов по тематическим запросам**

Уникальный номер реестровой записи: **07029000100000000000101**

| Наименование натуральной нормы | Единица изме-рения | Значение натуральной нормы | Примечание |
|--|--------------------|----------------------------|--|
| 1. Натуральные нормы, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | | | |
| 1.1. Работники, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги | | | |
| Норма рабочего времени основного персонала | Штатные ед. | 0,006 | Утвержденное штатное расписание на 01.01.2015 |
| 1.2. Материальные запасы и особо ценное движимое имущество, потребляемые (используемые) в процессе оказания муниципальной услуги | | | |
| Приобретение компьютеров | шт. | 0,0006 | Перечень особо ценного движимого имущества, Постановление НРА от 17.01.2014 № 66 |
| Приобретение МФУ и принтеров | шт. | 0,0006 | Перечень особо ценного движимого имущества, Постановление НРА от 17.01.2014 № 66 |
| Приобретение канц.товаров | шт. | 0,0985 | Медианный метод |
| Приобретение картриджей | шт. | 0,0006 | Медианный метод |
| 1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги | | | |
| Приобретение фирменных бланков | Шт. | 1,3052 | Медианный метод |
| Приобретение почтовых конвертов | Шт. | 0,0400 | Медианный метод |
| Приобретение почтовых марок | Шт. | 1,0000 | Медианный метод |
| Почтовые услуги | Шт. | 0,2000 | Медианный метод |
| 1. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды | | | |
| 1.1. Коммунальные услуги | | | |
| Теплоэнергия | Гкалл | 0,0130 | Медианный метод |
| Электроэнергия | КВтч | 1,0380 | Медианный метод |
| Водоснабжение (ХВС) | м. ³ | 0,0150 | Медианный метод |
| Водоотведение | м. ³ | 0,0160 | Медианный метод |
| 1.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания | | | |
| Дератизация | м. ² | 0,2728 | Медианный метод |
| Дезинсекция | м. ² | 0,2728 | Медианный метод |
| Техническое обслуживание ОПС | ед. | 0,0025 | Медианный метод |
| Техническое обслуживание и обеспечение охранной безопасности | ед. | 0,0025 | Медианный метод |
| Вывоз ТБО | м. ³ | 0,0020 | Медианный метод |
| Утилизация ТБО | м. ³ | 0,0020 | Медианный метод |
| Охрана объекта (основной ключ) | час | 0,7408 | Медианный метод |
| Охрана объекта (дополнительный ключ) | час | 1,7737 | Медианный метод |
| 1.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания | | | |
| Обслуживание ИТП | ед. | 0,0025 | Медианный метод |
| Ремонт и тех.обслуживание орг. техники | ед. | 0,0025 | Медианный метод |
| 1.4. Услуги связи | | | |
| Предоставление местного телефонного соединения ТП «Комбинированный» | номер | 0,0011 | Медианный метод |
| Абонентская плата за порт DSL (Сатрап безлимит 1 Сити IV | ед. | 0,0025 | Медианный метод |
| 1.5. Работник, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги | | | |

| | | | |
|---|-------------|--------|---|
| Норма рабочего времени АУП и обслуживающего персонала | Штатные ед. | 0,0003 | Утвержденное штатное расписание на 01.01.2015 |
| 2.6. Прочие общехозяйственные нужды | | 0 | |

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 05.02.2016 № 91

О материальном поощрении молодых талантов главой Нерюнгринского района в 2016 году

В целях оказания социальной поддержки талантливой молодежи, проявившей себя в различных сферах деятельности и внесшей вклад в развитие Нерюнгринского района, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по определению лауреатов материального поощрения молодых талантов главой Нерюнгринского района (приложение № 1).

2. Утвердить положение о материальном поощрении молодых талантов главой Нерюнгринского района (приложение № 2).

3. Управлению образования Нерюнгринской районной администрации (Вицина О.А.), ТИ(ф)СВФУ (Павлов С.С.), отделу физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации (Харченко С.А.), МКУ Управление культуры и искусства Нерюнгринского района (Назарчук С.В.), отделу социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации (Угарова Н.Н.), руководителям предприятий Нерюнгринского района обеспечить качественный и своевременный подбор соискателей в срок до 15.02.2016г.

4. Установить одно материальное поощрение молодых

талантов главой Нерюнгринского района на 2016 год в размере 15000 (пятнадцать тысяч) рублей по 7 номинациям.

5. Утвердить план подготовки церемонии вручения материального поощрения молодым талантам главой Нерюнгринского района (приложение №3).

6. МКУ Управление культуры и искусства Нерюнгринского района (Назарчук С.В.), отделу социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации (Угарова Н.Н.) подготовить и провести церемонию вручения материального поощрения молодым талантам главой Нерюнгринского района 04.03.2016г.

7. Рекомендовать предприятиям, организациям, учреждениям всех форм собственности принять активное участие в выдвижении соискателей материального поощрения молодых талантов главой Нерюнгринского района.

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

9. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Дьяконову А.Н.

Глава района

А.В. Фитисов

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 05.02. 2016 № 91
(приложение №1)

Состав Конкурсной комиссии

по определению лауреатов материального поощрения молодых талантов главой Нерюнгринского района

- Фитисов А.В.** - глава Нерюнгринского района, председатель комиссии;
- Дьяконова А.Н. - заместитель главы по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии;
- Фофонова М.А. - ведущий специалист отдела закупок МКУ «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринской районной администрации», секретарь комиссии
- Члены комиссии:**
- Угарова Н.Н. - начальник отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации;

| | |
|-----------------|---|
| Вицина О.А. | - начальник МКУ Управление образования Нерюнгринского района; |
| Павлов С.С. | - директор ТИ (ф) СВФУ (по согласованию); |
| Подмазкова И.Ю. | - директор ГАПОУ РС(Я) «Южно-Якутский технологический колледж»; |
| Назарчук С.В. | - начальник МКУ Управление культуры и искусства Нерюнгринского района; |
| Старцев А.А. | - директор филиала Нерюнгринская ГРЭС АО «ДГК» (по согласованию); |
| Терещенко М.В. | - заместитель директора по персоналу ОАО ХК «Якутуголь» (по согласованию); |
| Харченко С.А. | - начальник отдела физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации. |

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

УТВЕРЖДЕНО:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 05.02. 2016 № 91
 (приложение №2)

ПОЛОЖЕНИЕ о материальном поощрении молодых талантов главой Нерюнгринского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок присуждения материального поощрения молодым талантам (далее – материальное поощрение), проживающим на территории Нерюнгринского района, по итогам проводимого конкурса.

1.2. Материальное поощрение учреждается для социальной поддержки талантливой молодежи, проявившей себя в различных сферах деятельности и внесшей вклад в развитие Нерюнгринского района в предшествующем награжденному году.

1.3. Материальное поощрение вручается по следующим семи номинациям:

- за высокие достижения в области образования;
- за высокие достижения в научно-техническом творчестве и учебно-исследовательской деятельности;
- за высокие достижения в спорте;
- за высокие достижения в области культуры и искусства;
- за высокие достижения в области молодежной политики;
- за высокие достижения в профессиональной деятельности;
- за высокие достижения в социально-значимой и общественной деятельности.

1.4. По итогам проведения конкурса в каждой номинации определяются по 1 победителю, который получит материальное поощрение в размере 15000,00 руб. (пятнадцать тысяч рублей) из средств местного бюджета, направленных на реализацию молодежной политики в муниципальном образовании «Нерюнгринский район».

1.5. Материальное поощрение носит персональный характер.

2. Организаторы конкурса и конкурсная комиссия

2.1. Организатором конкурса, осуществляющим координацию работ по отбору кандидатов на присуждение материального поощрения, является отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации (далее – Организатор).

Соорганизаторами являются: Управление образования

Нерюнгринской районной администрации, МКУ Управление культуры и искусства Нерюнгринского района, администрации ВУЗов и ССУЗов, предприятия Нерюнгринского района.

2.2. Организатор:

- формирует конкурсную комиссию и организует ее работу;
- осуществляет информирование населения о проведении конкурса и его результатах;
- осуществляет сбор и регистрацию обязательной и дополнительной документации участников конкурса;
- разрабатывает и осуществляет процедуру награждения лиц, которым присуждено материальное поощрение;
- осуществляет координацию выплаты материального поощрения;
- рассматривает иные вопросы, возникающие в ходе подготовки и проведения конкурса.

2.3. Конкурсная комиссия действует на межведомственной основе.

2.4. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

- проводит экспертизу документов, представленных кандидатами;
- проводит дополнительную экспертизу документов, представленных на участников конкурса, имеющих одинаковый рейтинг; при необходимости проводит очный этап конкурса (собеседование) для определения победителей (призеров);
- выдвигает дополнительные критерии, не указанные в настоящем Положении, если в заданной номинации ни один из кандидатов не удовлетворяет указанным критериям оценки;
- формирует список кандидатов на присуждение материального поощрения;
- решением большинства имеет право предложить не определять победителя (призера) и не присуждать материальное поощрение, если в одной или нескольких номинациях (возрастных группах) отсутствуют материалы, соответствующие условиям конкурса, или представленные кандидаты не имеют достаточного количества материалов для подтверждения своих достижений, или ни один из пред-

ставленных кандидатов не заслуживает поощрения;

- решением большинства имеет право номинировать на присуждение премии участника, не набравшего наибольшего количества баллов, но имеющего весомые заслуги, в случае, если в одной из заявленных номинаций отсутствует победитель (призер);

- рассматривает иные вопросы, возникающие в ходе экспертной оценки конкурсных материалов.

2.5. Для экспертизы документов и обсуждения вопросов, связанных с проведением конкурса, конкурсная комиссия может привлекать членов молодежных общественных объединений.

3. Участники конкурса

3.1. В конкурсе могут принять участие молодые люди в возрасте от 14 до 30 лет включительно, постоянно проживающие на территории Нерюнгринского района. Молодой человек, подающий документы на участие в конкурсе, именуется кандидатом на присуждение материального поощрения.

3.2. Лауреатом материального поощрения может стать любой житель Нерюнгринского района в возрасте от 14 до 30 лет, но не чаще одного раза в два года.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурсный отбор кандидатов на присуждение материального поощрения по поддержке талантливой молодежи осуществляется на основании представленных документов в заявленной номинации.

4.2. Выдвижение претендентов на соискание материального поощрения осуществляется образовательными учреждениями района, молодежными общественными объединениями, научными, производственными, творческими коллективами.

4.3. Кандидаты могут участвовать в конкурсе по нескольким номинациям, при этом для каждой номинации должен быть оформлен отдельный пакет документов.

4.4. Кандидаты представляют следующие документы:

1. Портфолио (заверенные копии грамот, дипломов и т.д. не ниже муниципального или республиканского уровня, подтверждающих достижения и успехи кандидата в заявленной номинации; в случае отсутствия грамот, дипломов и иных материалов возможно использование соответствующих копий приказов, протоколов и т.д.).

Для номинации «Научно-техническое творчество и учебно-исследовательская деятельность» монографии (1 экземпляр); копии статей (в зарубежных журналах, отечественных рецензируемых журналах, в нерцензируемых периодических изданиях, в сборниках трудов); материалов и тезисов докладов конференций (международных, всероссийских, региональных, муниципальных); патентов, авторских свидетельств, карт; правительственных наград, документов о вручении медалей, благодарственных писем, почетных грамот за научную деятельность; дипломов I, II, III степени научных мероприятий (конференции, конкурсы, олимпиады, форумы, выставки научных достижений); участие в грантах (необходимо указать номер и название гранта, а также степень участия – руководитель или исполнитель).

К документам, предоставляемым на иностранном языке, должен прилагаться перевод текста документа на русский язык.

2. Копию паспорта.

3. Выписку из протоколов заседания комиссий (коллегий, советов) о принятии решений о выдвижении кандидата на соискание материального поощрения.

4. Копию сберегательной книжки с банковскими реквизитами.

5. Копию свидетельства идентификационного номера налогоплательщика.

6. Копию пенсионного страхового свидетельства.

7. Справку с места учебы или работы.

8. Характеристику с места учебы или работы соискателя.

9. Представление на соискателя материального поощрения (приложение № 1).

10. Фотографию кандидата размером 10*15 (портретное фото) в распечатанном виде и электронном формате на диске с краткой информацией о кандидате.

11. Согласие на обработку персональных данных (приложение № 2).

4.5. При проведении экспертизы учитывается индивидуальное участие кандидата в мероприятиях и проектах в заявленной номинации, прошедших в течение 2015 года.

4.6. Представления на соискателей в установленной форме на электронном и бумажном носителях подаются:

- в Управление образования Нерюнгринской районной администрации в номинации «За высокие достижения в области образования» (г. Нерюнгри, ул. Мира, 7/1, каб. 9);

- в ТИ (ф) СВФУ в номинации «За высокие достижения в научно-техническом творчестве и учебно-исследовательской деятельности» (г. Нерюнгри, ул. Кравченко, 16, каб. 305);

- в отдел физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации в номинации «За высокие достижения в спорте» (г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, 21, каб. 412);

- в МКУ Управление культуры и искусства Нерюнгринского района в номинации «За высокие достижения в области культуры и искусства» (г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, 14, каб. 201);

- в отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации в номинациях «За высокие достижения в профессиональной деятельности», «За высокие достижения в социально-значимой и общественной деятельности» и «За высокие достижения в области молодежной политики» (г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, 21, каб. 417).

Конкурсные материалы, направленные по факсу или электронной почте, не рассматриваются.

4.7. Конкурсные материалы победителей конкурса не возвращаются. Конкурсные материалы кандидатов, не получивших материального поощрения, могут быть возвращены кандидату лично или через его представителя. По истечении 30 дней с момента утверждения списка победителей конкурса конкурсные материалы, не полученные участниками, подлежат уничтожению.

4.8. Экспертиза представленных обязательных документов осуществляется по критериям отбора для каждой номинации, указанным в настоящем Положении, и включает в себя проверку соответствия паспортных данных кандидата критериям выдвижения (возраст кандидата на момент принятия решения конкурсной комиссией, место регистрации, наличие заверенных документов).

4.9. В случае несоответствия обязательных документов критериям отбора или предоставления неполного пакета документов, конкурсные материалы не рассматриваются.

4.10. Конкурс в отдельной номинации считается состоявшимся, если в нем приняло участие не менее 5 человек.

5. Критерии для отбора кандидатов

5.1. В номинации «За высокие достижения в области образования» кандидатами являются учащиеся средних общеобразовательных учреждений района, победители различного рода олимпиад, достигшие значительных успехов в учебной деятельности.

5.2. В номинации «За высокие достижения в научно-техническом творчестве и учебно-исследовательской дея-

тельности» кандидатами являются молодые таланты в различных областях научно-технического творчества и учебно-исследовательской деятельности – победители региональных мероприятий, направленных на выявление способной и талантливой молодежи в данной номинации.

5.3. В номинации «За высокие достижения в спорте» кандидатами являются молодые спортсмены, активные участники спортивных мероприятий (спартакиад школьников, работающей молодежи, универсиад, чемпионатов, в том числе по национальным, неолимпийским и прикладным видам спорта) – победители региональных мероприятий, направленных на выявление способной и талантливой молодежи в данной номинации.

5.4. В номинации «За высокие достижения в области культуры и искусства» кандидатами являются молодые люди, проявившие себя в различных областях искусства, народно-прикладного творчества, литературы – победители региональных и межрегиональных мероприятий, направленных на выявление способной и талантливой молодежи в данной номинации.

5.5. В номинации «За высокие достижения в области молодежной политики» кандидатами являются молодые люди, активно участвующие в реализации молодежной политики в районе и республике, победители городских, районных, региональных мероприятий, направленных на выявление способной и талантливой молодежи в данной номинации.

5.6. В номинации «За высокие достижения в профессиональной деятельности» кандидатами могут быть молодые специалисты, учителя, врачи, предприниматели, военнослужащие, работники правоохранительных органов, стаж которых составляет не меньше 3-х лет, а также участники и победители республиканских, межрегиональных и всероссий-

ских мероприятий, направленных на реализацию молодежной политики в районе и республике.

5.7. В номинации «За высокие достижения в социально-значимой и общественной деятельности» могут быть лидеры и руководители общественных детских и молодежных объединений, авторы реализованных социальных проектов, добровольцы (волонтеры), активисты ученического и студенческого самоуправления, имеющие стаж работы или опыт участия в данной деятельности не менее 2-х лет; участники и победители республиканских, межрегиональных и всероссийских мероприятий, направленных на выявление способной и талантливой молодежи в данной номинации.

6. Подведение итогов Конкурса

6.1. На заседании конкурсной комиссии по каждому направлению выбираются три кандидата, набравшие большее количество баллов. Кандидат, набравший большее количество баллов, получает материальное поощрение и памятный диплом, остальные участники получают памятные сувениры.

6.2. Итоги конкурса подводятся в торжественной обстановке. Материальное поощрение и памятные подарки вручаются главой Нерюнгринского района или представителем Нерюнгринской районной администрации по его поручению.

6.3. Список лауреатов материального поощрения публикуется в СМИ.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А.Табуркин

Приложение №1
к Положению о материальном поощрении
молодых талантов главой Нерюнгринского
района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ на соискателя материального поощрения

1. Конкурсная номинация

- за высокие достижения в области образования;
- за высокие достижения в научно-техническом творчестве и учебно-исследовательской деятельности;
- за высокие достижения в спорте;
- за высокие достижения в области культуры и искусства;
- за высокие достижения в области молодежной политики;
- за высокие достижения в профессиональной деятельности;
- за высокие достижения в социально-значимой и общественной деятельности.

2. Информация о соискателе:

| № п/п | Ф.И.О. соискателя (полностью) | Дата и место рождения | Адрес проживания | Контактная информация (дом. телефон, сотовый, e-mail) | Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан) | № страхового пенсионного свидетельства (если есть) | ИНН физ. лица (если есть) | Место учебы (работы) | Выдвигающая организация, Ф.И.О. ответственного за выдвижение, телефон |
|-------|-------------------------------|-----------------------|------------------|---|---|--|---------------------------|----------------------|---|
| | | | | | | | | | |

3. Краткая характеристика основных достижений кандидата в предшествующем выдвижению году с указанием публикаций, участия в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных состязаниях:

| № п/п | Районные достижения, в том числе сельские, поселковые, городские | Региональные достижения, в том числе республиканские | Всероссийские достижения | Международные достижения | Другая информация о соискателе, мотивирующая его выдвижение |
|-------|--|--|--------------------------|--------------------------|---|
| | | | | | |

4. Копии документов, подтверждающих высокие достижения соискателя в предшествующем выдвижению году (дипломы районных, региональных, всероссийских и международных конкурсов, фестивалей и т.д.).

5. Цветное художественное фото соискателя (размер 10*15).**6. Автобиография соискателя (1 печ. лист).**

« _____ » _____ 20 ____ г.

Должность, Ф.И.О. руководителя выдвигающей организации
м.п. _____Приложение №2
к Положению
о материальном поощрении
молодых талантов главой Нерюнгринского
района**Главе Нерюнгринской районной администрации
А.В. Фитисову**_____
(ФИО)_____
(должность)**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**Я, _____, паспорт серия _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
№ _____, выдан _____
(дата выдачи, и наименование органа выдавшего документ)
зарегистрирован по адресу: _____

в соответствии с п. 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях осуществления возложенных на Нерюнгринскую районную администрацию функций в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), даю согласие Нерюнгринской районной администрации (НРА), расположенной по адресу: Республика Саха (Якутия) г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д.21, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных (Ф.И.О., ИНН, СНИЛС, дата рождения, адрес, абонентский номер, паспортные данные, сведения об образовании, семейном, социальном, имущественном положении, состоянии здоровья, сведения о доходах, о трудовом стаже и др.), а именно совершения действий, предусмотренных п. 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Нерюнгринскую районную администрацию.

Способ обработки: смешанный. Срок действия: до отзыва мной в письменной форме.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

« _____ » _____ 2016 г. _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Нерюнгринской районной
администрации
от 05.02. 2016 № 91
(приложение №3)**План подготовки церемонии вручения материального поощрения
молодым талантам главой Нерюнгринского района**

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок | Исполнители | Контроль |
|-------|--|---------------|--|----------------|
| 1. | Прием представлений на соискание материального поощрения по номинациям | до 15.02.2016 | Угарова Н.Н., Вицина О.А., Павлов С.С., Харченко С.А., Назарчук С.В. | Дьяконова А.Н. |
| 2. | Обеспечение информационной поддержки мероприятия в СМИ | с 01.02.2016 | Рудакова Н.В. | Томская О.В. |

| | | | | |
|----|--|--|--|----------------|
| 3. | Заседание первичной конкурсной комиссии по определению соискателей материального поощрения | до 18.02.2016 | Угарова Н.Н., Вицина О.А., Павлов С.С., Харченко С.А., Назарчук С.В. | Дьяконова А.Н. |
| 4. | Направление документов соискателей и протокола заседания первичной конкурсной комиссии на бумажном и электронном носителях в отдел социальной и молодежной политики (каб. 417) | до 15.02.2016 | Угарова Н.Н., Вицина О.А., Павлов С.С., Харченко С.А., Назарчук С.В. | Дьяконова А.Н. |
| 5. | Изготовление рекламного аудио и видеоролика | до 01.03.2016 | Угарова Н.Н. | Дьяконова А.Н. |
| 6. | Ротация рекламного объявления, аудио и видеоролика на радиостанциях и телевизионных каналах | с 01.03.2016 | Угарова Н.Н. | Дьяконова А.Н. |
| 7. | Размещение афиш мероприятия в торговых точках и на предприятиях района | с 01.03.2016 | Пашкова Л.А. | Дьяконова А.Н. |
| 8. | Подготовка заседания конкурсной комиссии по определению лауреатов материального поощрения молодых талантов главой Нерюнгринского района | до 24.02.2016 | Угарова Н.Н. | Дьяконова А.Н. |
| 9. | Подготовка сценария торжественной церемонии вручения материального поощрения молодых талантов главой Нерюнгринского района | до 01.03.2016 | Угарова Н.Н. | Назарчук С.В. |
| | Проведение фотосессии лауреатов материального поощрения | до 01.03.2016 | Усаченко П.В. | Угарова Н.Н. |
| | Изготовление дипломов, сувенирной продукции церемонии | до 01.03.2016 | Угарова Н.Н. | Дьяконова А.Н. |
| | Приглашение выступающих, почетных гостей и зрителей на мероприятие | до 10.03.2016 | Угарова Н.Н. | Дьяконова А.Н. |
| | Художественное оформление большого зала ЦКиД им. А.С. Пушкина | 03.03.2016 | Угарова Н.Н. | Дьяконова А.Н. |
| | Проведение церемонии вручения материального поощрения молодым талантам главой Нерюнгринского района | 04.03.2016, большой зал ЦКиД им. А.С. Пушкина | Кожушник Ж.Г. | Назарчук С.В. |
| | Телевизионная съемка, фотосъемка | 04.03.2016 | Иванов Л.А., Усаченко П.В. | Томская О.В. |

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 29.01.2016 № 56

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельный кодексом Республики Саха (Якутия) от 15.12.2010 888-З № 673-IV, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей» согласно приложению к настоящему поста-

новлению.

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

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по имущественному комплексу В.О. Зюзькова.

Глава района

А.В. Фитисов

Утвержден постановлением
Нерюнгринской районной администрации
от 29.01.2016 № 56
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Постановка в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей»

1. Общие положения

1.1. Цели разработки Регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Постановка в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет стандарт предоставления указанной муниципальной услуги и устанавливает сроки, последовательность административных процедур, действий при осуществлении муниципальной услуги «Постановка в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей» (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Наименование органа местного самоуправления по предоставлению муниципальной услуги – Нерюнгринская районная администрация (далее - Администрация).

Территориальное функциональное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги – Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района (далее - Комитет).

1.1.3. Постановка в очередь на получение земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства и садоводства, граждан, имеющих трех и более детей на межселенных территориях на территории Нерюнгринского района осуществляется на основании действующего законодательства.

Постановка в очередь на получение земельных участков, предназначенных для индивидуального жилищного строительства в поселениях Нерюнгринского района, осуществляется на основании соглашений о передаче части полномочий органов местного самоуправления городского (сельского) поселения органам местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам

Муниципальная услуга предоставляется гражданам РФ, имеющих трех и более детей, по месту жительства, в случае их проживания на территории Нерюнгринского района не менее пяти лет непрерывно, их представителям.

Муниципальная услуга предоставляется также гражданам, имеющих трех и более детей, достигших возраста 18 лет, в период с 17 июня 2011 года до дня вступления в силу Закона Республики Саха (Якутия) от 10.11.2011 969 - 3 № 847 – IV «О внесении изменений в Земельный Кодекс РС (Я)», а также обучающихся по очной форме обучения в образовательных организациях любого вида и типа (но не более чем до достижения ими возраста 25 лет на момент подачи заявления о предоставлении земельного участка), в случае, если они не состоят в браке.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Постановка в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Наименование органа местного самоуправления по

предоставлению муниципальной услуги – Нерюнгринская районная администрация.

2.2.2. Территориальное функциональное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги – Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района.

2.2.3. Наименование органов государственной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации:

- Министерство имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия) (далее МИЗО);

- Администрации иных муниципальных образований;

- Орган, уполномоченный на выдачу справки о составе семьи;

- ИФНС России по Нерюнгринскому району Республики Саха (Якутия);

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

- Межрайонный отдел Управления Федеральной миграционной службы России по Республике Саха (Якутия) в Нерюнгринском районе (далее Межрайонный отдел УФМС России по Республике Саха (Якутия) в Нерюнгринском районе);

- филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия).

2.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Местонахождение Администрации:

678960, РС (Я), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 21

График (режим) работы Администрации:

Понедельник – пятница с 09:00 до 17:00

перерыв на обед с 13:00 до 14:00

Выходной: суббота, воскресенье.

Местонахождение территориального функционального подразделения, ответственное за предоставление муниципальной услуги – Комитета:

678960, РС (Я), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 21., каб. № 205а

График (режим) работы Комитета с заявителями:

Понедельник – пятница с 09:00 до 17:00

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

Выходной: суббота, воскресенье.

Контактные телефоны: (41147) 4-06-76, 4-06-53, факс: (41147) 4-04-44.

Уполномоченная организация по приему документов и выдаче результатов предоставления муниципальных услуг в рамках данного Регламента - Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» (далее - МФЦ):

678960, РС (Я), г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 15.

График (режим) работы МФЦ:

Понедельник – суббота с 09:00 до 20:00 (без перерыва на обед).

Выходной: воскресенье.

2.3.2. Местонахождение органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия) (далее - Управление Росреестра по РС (Я)):

678960, РС (Я), г. Нерюнгри, ул. Южно - Якутская, д. 10.

Режим работы:

Вторник: с 08:00-17:00

Среда: с 09:00-20:00

Четверг: с 09:00-18:00

Пятница: с 09:00-16:00

Суббота: с 09:00-13:00

Выходной: понедельник, воскресенье.

- Инспекция Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) (далее - ИФНС России по РС (Я)):

678960, РС (Я), г. Нерюнгри, пр. Геологов, д. 77/2

Режим работы:

Понедельник-четверг: с 09:00-18:00

Пятница: с 09:00-17:00

Выходной: суббота, воскресенье.

Контактный телефон: (41147) 4-54-62.

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Саха (Якутия) (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС(Я)):

678960, РС (Я), г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д. 10.

Режим работы:

Вторник: с 08:00-17:00

Среда: с 09:00-20:00

Четверг: с 09:00-18:00

Пятница: с 09:00-16:00

Суббота: с 09:00-13:00

Выходной: понедельник, воскресенье.

2.3.3. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Администрации, Комитета, МФЦ:

Через официальные сайты:

- Администрации – www.neruadmin.ru

- Комитет – www.neruadmin.ru/kziio

- МФЦ: www.mfcsakha.ru.

- Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) e-yakutia.ru;

- На информационных стендах Администрации, Комитета, Администраций поселений Нерюнгринского района, МФЦ;

2.3.4. Для получения информации по процедуре предоставления муниципальной услуги заинтересованными лицами используются следующие формы обращений:

- индивидуальное личное консультирование осуществляется Комитетом и МФЦ для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- индивидуальное консультирование посредством почтового отправления (в том числе электронного: kziio@neruadmin.ru) осуществляется Комитетом и МФЦ для физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- индивидуальное консультирование по телефону осуществляется Комитетом и МФЦ.

2.3.5. Справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты Комитета, МФЦ и органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) Комитет: kziio@neruadmin.ru (41147) 4-06-53;

2) МФЦ:

- 8-800-100-22-16 (звонок бесплатный);

- адрес официального сайта: www.mfcsakha.ru;

- адрес электронной почты: mfc@mfcsakha.ru.

4) Управления Росреестра по РС (Я): (4112) 40-58-21

5) ИФНС России по РС (Я): (41147) 4-54-62

6) ФГБУ «ФКП Росреестра» по РС (Я): (41147) 4-35-65

7) Межрайонный отдел УФМС России по Республике Саха (Якутия) в Нерюнгринском районе: (41147) 3-06-27;

- адрес официального сайта: www.14.fms.gov.ru

8) Министерство имущественных и земельных отношений Республики Саха (Якутия): (4112) 34-16-55, (4112) 42-44-01;

- адрес официального сайта: mizo@sakha.gov.ru; <http://sakha.gov.ru/minimumsh>

2.3.6. Индивидуальное личное консультирование.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном личном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование каждого заинтересованного лица не может превышать 15 минут.

2.3.7. Индивидуальное консультирование посредством почтового отправления (в том числе электронного).

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заинтересованного лица направляется Комитетом в письменной форме в адрес (в том числе на электронный адрес) заинтересованного лица в месячный срок.

2.3.8. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о представлении органа, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону. Время разговора не должно превышать 10 минут. В том случае, если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением муниципальной услуги, он обязан проинформировать заинтересованное лицо об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

2.3.9. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги по телефону, посредством электронной почты или на личном приеме в порядке, указанном в пункте 2.3. настоящего Регламента.

2.3.10. Специалисты Комитета при ответе на обращения обязаны:

- при устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) давать ответ самостоятельно. Если специалист Комитета, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заинтересованному обратиться письменно, либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другого специалиста Комитета, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- специалисты Комитета, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам. Во время разговора избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования специалист Комитета должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять.

2.3.11. Ответы на письменные обращения даются в письменном виде в простой и понятной форме и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- наименование структурного подразделения - исполнителя;

- номер телефона исполнителя.

2.3.12. Специалист Комитета не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги, влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

2.3.13. Заявители, представившие в Комитет документы, в обязательном порядке информируются специалистами Комитета о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

Форма, место размещения и содержание информации о предоставлении муниципальной услуги

2.3.14. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) (<http://www.e-yakutia.ru.ru>), на сайте МФЦ, на информационном стенде Комитета, а также предоставляется непосредственно специалистами Комитета, сотрудниками МФЦ.

2.3.15. На официальном сайте Администрации, МФЦ в сети Интернет размещаются:

- график (режим) работы;
- почтовый адрес и адрес электронной почты;
- сведения о телефонных номерах для получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- Регламент с приложениями;
- адреса и контакты территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- адреса и контакты организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.16. На информационном стенде Администрации, Комитета размещаются:

- режим приема заявителей;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- извлечения из настоящего Регламента с приложениями;
- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

2.3.17. На Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) размещается информация:

- полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Администрации, Комитета, МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги;
- адреса электронной почты;
- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- вручение (выдача) письма о постановке в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей, либо о сверке очереди;
- письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих дня.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- Закон Республики Саха (Якутия) от 15.12.2010 888-3 № 673-IV Земельный кодекс Республики Саха (Якутия);
- Постановление Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010 № 505 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (в редакции ПНРА № 76 от 18.01.2011);
- иные нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления и распоряжения земельными участками.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

Муниципальная услуга предоставляется при поступлении заявления о постановке в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей (Приложение №1 к настоящему Регламенту).

2.7.1. В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства и место регистрационного учета заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя. При подаче заявления о постановке на учет гражданами, состоящими в зарегистрированном браке, в заявлении указываются сведения об обоих родителях;
- 2) вид разрешенного использования испрашиваемого земельного участка;
- 3) предполагаемые размеры и местоположение испрашиваемого земельного участка;
- 4) испрашиваемое право на земельный участок;
- 5) информация о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (при наличии);
- 6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, номер телефона заявителя или его представителя.

2.7.2. К заявлению прилагаются:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность гражданина, а в случае, если с заявлением о постановке на учет обращается представитель гражданина, - копии документов, удостоверяющих личность представителя гражданина, и документа, подтверждающего его полномочия;
- 2) документы, подтверждающие состав семьи гражданина (копии паспортов, свидетельств о рождении, о заключении брака, решений об усыновлении (удочерении), судебных решений и иных документов);
- 3) справка, выданная образовательной организацией лю-

бого вида и типа, подтверждающая обучение по очной форме (в случае наличия детей, обучающихся по очной форме обучения).

Муниципальная услуга предоставляется при поступлении заявления о сверке очереди на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей (Приложение №2 к настоящему Регламенту).

2.7.3. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа удостоверяющего личность заявителя;

2) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

3) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя.

2.7.4. К заявлению о сверке прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя.

2.8. В случае направления заявления с полным комплектом документов посредством почтовой связи в Комитет копии документов должны быть нотариально заверены.

2.9. В случае подачи заявления с полным комплектом документов через МФЦ, Комитет заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки либо представляет нотариально заверенные копии.

2.10. Заявления заполняются при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.2.3. настоящего Регламента:

1) справка о составе семьи, выданная уполномоченным органом;

2) справка органа местного самоуправления о постановке на учет гражданина в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (в случае приобретения земельного участка в первоочередном порядке);

3) справка органа местного самоуправления о том, что супруг или супруга не состоит на учете (в случае регистрационного учета родителей в разных муниципальных районах, городских округах);

4) справка уполномоченного органа о реализации гражданином права на бесплатное приобретение земельного участка по основаниям и в порядке, которые установлены статьей 24.1 Земельного Кодекса Республики Саха (Якутия);

5) договор о приемной семье;

6) справка органа местного самоуправления о лишении родительских прав.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет по собственной инициативе.

Формы заявлений и порядок предоставления вышеуказанных документов размещены на официальных сайтах территориальных органов государственной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной

услуги.

2.12. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

Комитет не вправе требовать от заявителя:

- представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В приеме документов отказывается в случае, если:

- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;

- к заявлению приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям законодательства и настоящего Регламента;

- в заявлении отсутствует информация, предусмотренная пунктом 2.7. настоящего Регламента;

- к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Регламента, которые заявителем предоставляются обязательно.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- повторное обращение гражданина с заявлением о постановке в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей (в случае, если гражданин уже состоит в очереди либо если гражданин реализовал свое право);

- отсутствие регистрационного учета по месту жительства на территории муниципального района не менее пяти лет непрерывно;

- достижение возраста 18 лет детей граждан, имеющих трех и более детей, на момент обращения с заявлением о постановке в очередь на получение земельных участков, граждан имеющих трех и более детей, в случае если ребенок не обучается по очной форме обучения;

- достижение 25-летнего возраста ребенка, обучающегося по очной форме обучения в образовательных организациях любого вида и типа, на момент подачи заявления о постановке в очередь на получение земельного участка граждан, имеющих трех и более детей (в случае наличия детей, обучающихся по очной форме обучения);

- в случае заключения брака детьми, обучающимися по очной форме обучения;

- в случае, если гражданин реализовал свое право, на момент обращения с заявлением о сверке очереди на получение земельных участков, граждан имеющих трех и более детей;

- в случае, если гражданин не обращался с заявлением о постановке в очередь на получение земельных участков, граждан имеющих трех и более детей, на момент обращения с заявлением о сверке очереди на получение земельных участков, граждан имеющих трех и более детей.

2.15 Перечень услуг, которые являются необходимыми

ми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.16. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

Время ожидания в очереди для подачи заявлений не может превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Комитете в порядке делопроизводства.

2.19. Требования к помещениям, в которых располагаются органы и организации, непосредственно осуществляющие прием документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг

Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно оборудоваться отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц. Входы в помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ. Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы. Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими вывесками, указателями. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на инфомате (информационном стенде), а также на официальном сайте. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами. Муниципальные служащие, предоставляющие муниципальную услугу, сотрудники МФЦ обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб). Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципаль-

ной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест не может составлять менее 5 мест. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами. В помещениях, предоставляющих муниципальную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

- получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- получать информацию о результате предоставления муниципальной услуги.

2.21. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- достоверность и полнота информирования заинтересованного лица о ходе рассмотрения его обращения;

- удобство и доступность получения заинтересованным лицом информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) специалистов Администрации.

2.22. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги предусмотрено на базе МФЦ.

Заявитель с помощью сервиса электронных услуг через официальный сайт МФЦ может подать заявление на предоставление услуг в электронном виде либо получить предварительную консультацию на основании представленных сканированных документов без необходимости личного обращения к консультанту МФЦ. Все необходимые для предоставления услуги документы принимаются от заявителя в электронном виде (отсканированные копии) в формате jpg, doc, docx, pdf, rar, zip. Предоставление услуги в электронном виде производится при наличии полного пакета документов. Срок консультирования не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления пакета документов.

Положение о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме вступает с момента подписания соглашения о готовности предоставления муниципальной услуги в электронной форме между Администрацией и МФЦ.

В случае предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ срок исполнения услуги увеличивается на 3 (три) рабочих дня.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных проце-

дур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

В рамках предоставления муниципальной услуги «Постановка в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей» осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием заявления о постановке в очередь на получение земельных участков граждан, трех и более детей, либо заявление о сверке очереди на получение земельного участка гражданам, имеющих трех и более детей – 3 рабочих дня;

2) постановка в очередь, либо сверка очереди на получение земельного участка гражданам, имеющих трех и более детей или подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 4 рабочих дня;

3) направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 6 рабочих дней;

4) вручение (выдача) заявителю соответствующего подписанного и зарегистрированного письма председателя Комитета – 1 рабочий день.

В случае предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ срок исполнения услуги увеличивается на 3 (три) рабочих дня.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», административных процедур

Осуществление в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» не предусмотрено.

3.3. Прием заявления о постановке в очередь на получение земельных участков граждан, трех и более детей, либо заявление о сверке очереди на получение земельного участка гражданам, имеющих трех и более детей

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления лиц, указанных в пункте 1.2. настоящего Регламента, о постановке в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей.

Заявителю при сдаче документов выдается расписка, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.8. настоящего Регламента.

Отсчет срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня регистрации соответствующего заявления с полным пакетом документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Регламента, в Комитет.

Рассмотрение соответствующего заявления заинтересованных лиц осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги в соответствии с должностной инструкцией.

Специалист осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям п. 2.13. настоящего Регламента. В случае наличия комплекта документов, предусмотренного перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно к заявлению, специалист обеспечивает выполнение административных процедур в рамках соответствующего административного действия путем регистрации заявления в порядке делопроизводства.

В случае если представленные документы не соответствуют требованиям п. 2.13. настоящего Регламента, специалист осуществляет возврат заявления с приложением документов либо осуществляет их направление в МФЦ, либо в

случае получения заявления по почте - заявителю почтовым отправлением. Специалист осуществляет подготовку, визирование, подписание и отправку письма о необходимости предоставления недостающих документов. В письме указывается на отказ в приеме документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления или подготовка соответствующего письма о предоставлении недостающих документов специалистом.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления, с присвоением ему номера и даты либо регистрация письма о возврате документов в порядке делопроизводства.

3.4. Сверка очереди на получение земельного участка гражданам, имеющих трех и более детей или подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления о сверке очереди на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей.

Заявителю при сдаче документов выдается расписка, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.8. настоящего Регламента.

Рассмотрение заявления заинтересованных лиц осуществляется специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги в соответствии с должностной инструкцией.

Специалист осуществляет рассмотрение заявления и комплекта документов на предмет соответствия требованиям п. 2.13. настоящего Регламента. В случае наличия комплекта документов, предусмотренного перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем самостоятельно к заявлению, специалист осуществляет регистрацию заявления в порядке.

В случае, если представленные документы не соответствуют требованиям п. 2.13. настоящего Регламента, специалист осуществляет возврат заявления заявителю с приложением документов либо направляет их в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ), либо в случае получения заявления по почте – заявителю почтовым отправлением. Специалист осуществляет подготовку, визирование, подписание и отправку письма о необходимости предоставления недостающих документов. В письме указывается на отказ в приеме документов.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления или подготовка соответствующего письма о предоставлении недостающих документов специалистом.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления присвоением ему номера и даты, либо регистрация письма о возврате документов в порядке делопроизводства.

3.5. Направление запросов в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Комитете документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций.

Специалист осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия со-

ставляет 1 рабочий день.

Направление запроса осуществляется:

- по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

- в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Комитета.

Запрос, оформляемый на бланках Комитета должен содержать следующие сведения:

- наименование органа, в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов и (или) информации;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- контактная информация исполнителя запроса;

- дата направления требования и срок ожидаемого ответа на запрос

(срок ожидаемого ответа на запрос не должен превышать 5 рабочих дней).

Запрос с использованием системы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью специалиста.

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

Результатом административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в порядке делопроизводства.

3.6. Постановка в очередь либо сверка очереди на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей или подготовка письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги.

При принятии решения о постановке в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей, специалист проводит проверку пакета документов, при соответствии документов требованиям п. 2.14. настоящего Регламента осуществляет постановку заявителя в электронную очередь (общую, либо льготную) на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей, с указанием:

- фамилии, имени, отчества заявителя (заявителей);

- места регистрационного учета и постоянного проживания;

- паспортных данных;

- идентификационного номера налогоплательщика;

- даты рождения заявителя (заявителей);

- данные о детях (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные свидетельства о рождении либо копия паспорта);

- сведения о заключении брака;

- решений об усыновлении (удочерении);

- судебных решений;

- справки, выданной образовательной организацией любого вида и типа, подтверждающая обучение по очной фор-

ма (в случае наличия детей, обучающихся по очной форме обучения);

- справки о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Специалист сканирует представленный пакет документов и загружает в программный комплекс с привязкой к обращению заявителя о постановке в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей, и готовит проект письма о постановке заявителя в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей, либо проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

При рассмотрении заявления о сверке очереди на получение земельного участка гражданам, имеющих трех и более детей, специалист производит сверку в электронной очереди на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей, и готовит проект письма о сверке очереди, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

Критерием административной процедуры является соответствие документов требованиям законодательства РФ и иных нормативных правовых актов.

Результатом административной процедуры является подготовка специалистом соответствующего проекта за подписью председателя Комитета.

Способом фиксации результат административной процедуры является передача на подписание соответствующего проекта письма председателя Комитета.

3.7. Вручение (выдача) заявителю соответствующего подписанного и зарегистрированного письма председателя Комитета

Основанием для начала административной процедуры является наличие полного комплекта документов для подготовки проекта соответствующего письма за подписью председателя Комитета для предоставления муниципальной услуги.

Рассмотрение и подписание проекта письма:

- о постановке в очередь на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей;

- об осуществлении сверки очереди на получение земельного участка граждан, имеющих трех и более детей;

Специалист производит регистрацию соответствующего письма председателя Комитета в порядке делопроизводства.

Ответственный специалист осуществляет выдачу соответствующего письма заявителю.

В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном 2.9. настоящего регламента, специалист передает соответствующее письмо в МФЦ для вручения (выдачи) заявителю результата муниципальной услуги.

В случае поступления заявления в порядке, предусмотренном пунктом 2.8. настоящего Регламента, специалист направляет почтовым отправлением заявителю результат муниципальной услуги.

Критерием административной процедуры является соответствие документов требованиям законодательства РФ и иных нормативных правовых актов.

Результатом административной процедуры является вручение (выдача) соответствующего письма за подписью председателя Комитета.

Способом фиксации результат административной процедуры является вручение (выдача) соответствующего письма председателя Комитета с отметкой о его вручении заявителю и занесением в базу данных в порядке делопроизводства.

4. Формы контроля исполнения Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнением ответственными муниципальными служащими положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными специалистами осуществляется главой либо уполномоченным заместителем главы Администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственным специалистом Комитета осуществляется председателем Комитета либо его заместителем.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой либо уполномоченным заместителем главы Администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги

Контроль полноты и качества предоставления Администрацией муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Комитетом положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Администрации на текущий год.

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой либо уполномоченным заместителем главы Администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги Комитетом осуществляются структурным подразделением Администрации, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными специалистами на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

4.3. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом

Внеплановые проверки Комитета по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит уполномоченное структурное подразделение Администрации на основании жалоб заинтересованных лиц и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

4.4. Ответственность специалистов за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством. Персональная ответственность специалистов за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

4.5. Требования к порядку и формам контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием заявлений и документов, несет персональную ответственность за своевременное направление запросов в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги и за своевременное предоставление муниципальной услуги. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководством Администрации. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов. По результатам этих проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании правовых актов Администрации.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании планов работы Администрации) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может создаваться комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем является решение либо действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, возникшее в ходе предоставления муниципальной услуги в рамках настоящего Регламента.

Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявители вправе сообщить о нарушении своих прав и за-

конных интересов, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов Администрации, Комитета.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, при получении данным заявителем муниципальной услуги.

5.2. Право и основания обжалования в досудебном (внесудебном) порядке решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявитель вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Заявитель имеет право ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если отсутствуют установленные действующим законодательством Российской Федерации ограничения на предоставление запрашиваемой информации, а должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, обязано ознакомить заявителя с запрашиваемыми документами и материалами.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государ-

ственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб.

3.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Срок рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и поданная с соблюдением требований главы 2.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению должност-

ным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

При желании заявителя мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется в электронной форме на электронную почту.

Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения муниципальной услуги, разрешаются в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Управляющий делами Нерюнгринской
районной администрации*

В.А. Табуркин

Приложение № 1
к административному регламенту
«Постановка в очередь на получение
земельных участков граждан, имеющих
трех и более детей»

От _____

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

ИНН _____
Адрес заявителя: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке в очередь, на получение земельных участков граждан, имеющих трех и более детей

Прошу включить в очередь граждан, имеющих трех и более детей.

Приложения:

| № | Наименование документа |
|---|------------------------|
| | |
| | |
| | |

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и данных несовершеннолетних детей.

Подпись _____

Дата _____

Приложение № 2
к административному регламенту
«Постановка в очередь на получение
земельных участков граждан, имеющих
трех и более детей»

От _____
(Ф.И.О.)

_____ (паспортные данные)

ИНН _____

Адрес заявителя: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о сверке очереди на получение земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей

Прошу предоставить информацию о порядковом номере в очереди на получение земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей.

Приложения:

| № | Наименование документа |
|---|------------------------|
| | |
| | |

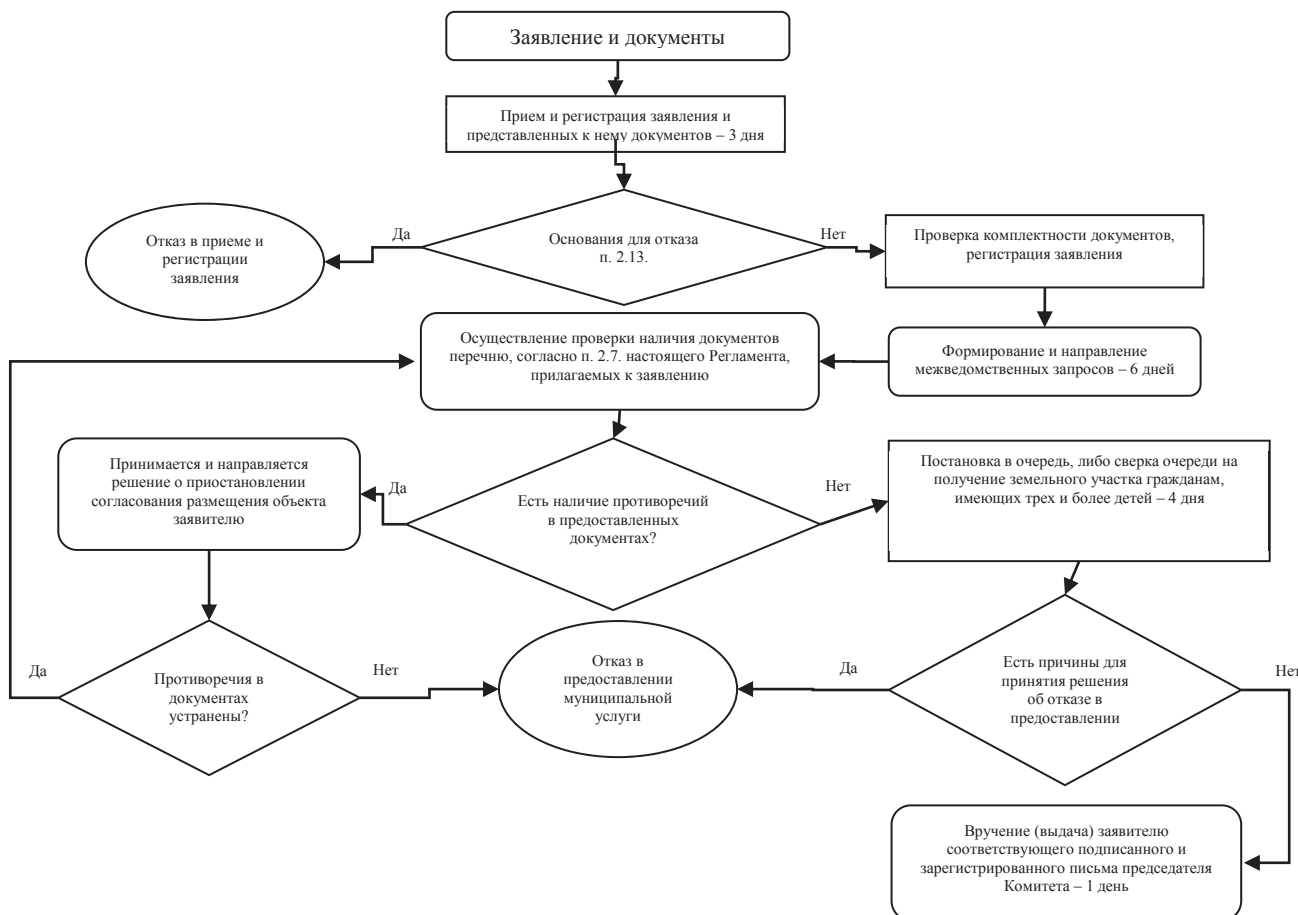
В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и данных несовершеннолетних детей.

Подпись _____

Дата _____

Приложение № 3
к административному регламенту
«Постановка в очередь на получение
земельных участков граждан, имеющих
трех и более детей»

БЛОК – СХЕМА
процедуры предоставления муниципальной услуги



ОБЩЕСТВЕННЫЕ СЛУШАНИЯ

ООО «УК «Колмар» сообщает о намерении проведения общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) материалов оценки воздействия на окружающую среду при реализации хозяйственной деятельности по складированию породы с объекта: «Обогатительная фабрика «Инаглинская-1».

В целях информирования общественности и в соответствии с п. 4.3 «Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», утвержденного приказом Госкомэкологии России от 16.05.2000 № 372 ООО «УК «Колмар» информирует о начале проведения общественных обсуждений в форме общественных слушаний материалов оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) при реализации хозяйственной деятельности по складированию породы с объекта: «Обогатительная фабрика «Инаглинская-1». Проектируемый объект расположен на территории Нерюнгринского района Республики Саха (Якутия), в 65 км к северу от г. Нерюнгри.

Заказчик работ: ООО «УК «Колмар», РФ, 125284, г. Москва, ул. Беговая, д. 3, стр.1, тел. 8 (495) 662-39-90.

Генеральный проектировщик: ООО «СибПроектГрупп» РФ, г. Новосибирск, ул. Орджоникидзе, д.40. оф. 5723, тел. 8(383)363-52-09.

Ответственным за содействие в организации общественных слушаний, является администрация МО «Нерюнгринский район».

Общественные слушания будут проведены: 16 марта 2016 г. в 14:30 по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 21, депутатский зал администрации МО «Нерюнгринский район».

Материалы ОВОС доступны для рассмотрения заинтересованных лиц с 12.02.2016 г. по 16.03.2016 г.:

- на сайте администрации <http://neuadmin.ru/> и на сайте компании www.kolmar.ru
- -Центр Культуры и Духовности им. А.С. Пушкина, пр. Дружбы Народов,14, г.Нерюнгри
- -Офис ООО «УК «Колмар», пр. Геологов 55/1, г.Нерюнгри
- -Дом культуры «Юность», ул. Гаражная, 2, п. Чульман

Замечания и предложения от общественности и всех заинтересованных лиц по материалам ОВОС могут быть оставлены до 16.03.16 г. по вышеназванным адресам, где будут установлены ящики для сбора комментариев, или следующими способами:

По почте: 678960, Республика Саха (Якутия), г.Нерюнгри, пр-т Геологов, д. 55 корп. 1

По электронной почте: office@nerungriugol.ru

Контактное лицо: Полковникова Оксана Владимировна, тел. (841147) 97131.

АО «ГОК «Инаглинский» сообщает о намерении проведения общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) материалов оценки воздействия на окружающую среду при реализации хозяйственной деятельности по объекту: «Обогатительная фабрика «Инаглинская-1».

В целях информирования общественности и в соответствии с п. 4.3 «Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», утвержденного приказом Госкомэкологии России от 16.05.2000 № 372 АО «ГОК «Инаглинский» информирует о начале проведения общественных обсуждений в форме общественных слушаний материалов оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) при реализации хозяйственной деятельности объекта: «Обогатительная фабрика «Инаглинская-1». Проектируемый объект расположен на территории Нерюнгринского района Республики Саха (Якутия), в 65 км к северу от г. Нерюнгри.

Заказчик работ: ООО «УК «Колмар», РФ, Республика Саха (Якутия), 678960, г. Нерюнгри, проспект Геологов, д. 55, корпус 1, тел. Тел/Факс (41147) 97-110, 4-64-07.

Генеральный проектировщик: ООО «Технопроект», РФ, 650023, г. Кемерово, ул. Терешковой, 18, оф.701-702, т. (3842) 45-23-07, 45-23-08.

Ответственным за содействие в организации общественных слушаний, является администрация МО «Нерюнгринский район».

Общественные слушания будут проведены: 16 марта 2016 г. в 15:30 по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 21, депутатский зал администрации МО «Нерюнгринский район».

Материалы ОВОС доступны для рассмотрения заинтересованных лиц с 12.02.2016 г. по 16.03.2016 г.:

- на сайте администрации <http://neuadmin.ru/> и на сайте компании www.kolmar.ru
- -Центр Культуры и Духовности им. А.С. Пушкина, пр. Дружбы Народов,14, г.Нерюнгри
- -Офис ООО «УК «Колмар», пр. Геологов 55/1, г.Нерюнгри
- -Дом культуры «Юность», ул. Гаражная, 2, п. Чульман

Замечания и предложения от общественности и всех заинтересованных лиц по материалам ОВОС могут быть оставлены до 16.03.16 г. по вышеназванным адресам, где будут установлены ящики для сбора комментариев, или следующими способами:

По почте: 678960, Республика Саха (Якутия), г.Нерюнгри, пр-т Геологов, д. 55 корп. 1

По электронной почте: office@nerungriugol.ru

Контактное лицо: Полковникова Оксана Владимировна, тел. (841147) 97131.

Поступившие замечания и предложения и ответы на них будут рассмотрены при проведении общественных слушаний.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

В «Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринский район» от 04.02.2016 №4(499) опубликовано постановление Нерюнгринской районной администрации от 29.01.2016 года №60 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без торгов из земель, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена», в тексте которого допущена техническая ошибка.

Пункт 4 постановления Нерюнгринской районной администрации от 29.01.2016 года №60 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков без торгов из земель, находящихся в муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена» читать в следующей редакции:

«4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по имущественному комплексу Зюзькова В.О.».

Председатель Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района

В.О.Зюзьков

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района в соответствии с п. 1 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», информирует о предстоящем предоставлении земельного участка:

| № п/п | Месторасположение земельного участка | Кадастровый номер земельного участка | Площадь, м ² | Назначение земельного участка | Заявитель | Окончательный срок приема предложений, заявлений |
|-------|--|--------------------------------------|-------------------------|--|----------------------------------|--|
| 1 | РС (Я), Нерюнгринский район, с.Иенгра, ул.Эвенкийская, д. 4/1 | 14:19:212002:641 | 1159 | Под эксплуатацию индивидуального жилого дома | Николаев Леонид Николаевич | «12» марта 2016 |

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

Граждане, заинтересованные в приобретении в аренду либо в собственность указанного земельного участка для эксплуатации индивидуального жилого дома, имеют право, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения данного сообщения, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

Вопросы, предложения, заявления и другая информация о предоставлении указанного земельного участка, принимаются по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21, Нерюнгринская районная администрация. Дополнительную информацию можно получить по телефонам 4-06-76, 4-06-53 (отдел земельных отношений Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района).

Председатель Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района

В.О.Зюзьков

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района в соответствии с п. 1 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», информирует о предстоящем предоставлении земельного участка:

| № п/п | Месторасположение земельного участка | Кадастровый номер земельного участка | Площадь, м ² | Назначение земельного участка | Заявитель | Окончательный срок приема предложений, заявлений |
|-------|---|--------------------------------------|-------------------------|---|---------------------------------|--|
| 1 | РС (Я), Нерюнгринский район, с.Иенгра, ул.Новая, 760 м на с/з от автомоста через р.Иенгра | 14:19:212001:20 | 2000 | Под окончание строительства индивидуального жилого дома | Захарова Мария Аркадьевна | «12» марта 2016 |

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

Граждане, заинтересованные в приобретении в аренду указанного земельного участка под окончание строительства индивидуальной жилой застройки, имеют право, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения данного сообщения, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Вопросы, предложения, заявления и другая информация о предоставлении указанного земельного участка, принимаются по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 21, Нерюнгринская районная администрация. Дополнительную информацию можно получить по телефонам 4-06-76, 4-06-53 (отдел земельных отношений Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района).

Председатель Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района

В.О.Зюзьков

Правовая помощь

ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Указ Президента РФ от 2 февраля 2016 г. № 40 “Об упразднении Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации”

Упразднена Росграница. Президент подписал указ об упразднении Росграницы. Функции агентства переданы Минтранспорту России, в том числе, обязательства, возникшие в результате исполнения судебных решений. Правительству РФ поручено обеспечить непрерывность осуществления передаваемых Министерству функций, внести соответствующие изменения в структуру органов исполнительной власти, провести ликвидационные процедуры. Кроме того, надлежит решить организационные, финансовые, материально-технические и иные вопросы, связанные с реализацией указа.

В 3-х месячный срок Правительство РФ должно скорректировать свои акты, а также представить предложения по приведению актов Президента России в соответствии с указом. Указ вступил в силу со дня его подписания.

Указ Президента РФ от 2 февраля 2016 г. № 41 “О некоторых вопросах государственного контроля и надзора в финансово-бюджетной сфере”

Росфиннадзор упразднили. Решено упразднить Росфиннадзор. Надзор в финансово-бюджетной сфере, внешний контроль качества работы аудиторских организаций будет осуществлять Федеральное казначейство. Валютный контроль - ФТС России и ФНС России. Указанные органы власти являются правопреемниками Службы, в т. ч. по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений.

Внесены изменения в структуру федеральных органов исполнительной власти. Правительству РФ поручено актуализировать свои акты, обеспечить организацию ликвидационных процедур. Указ вступает в силу со дня его подписания.

Федеральные законы

Федеральный закон от 31 января 2016 г. № 2-ФЗ “О ратификации Договора между Российской Федерацией и Аргентинской Республикой о передаче для отбывания наказания лиц, осужденных к лишению свободы”

Россия ратифицировала Договор с Аргентиной о передаче для отбывания наказания лиц, осужденных к лишению свободы. Ратифицирован Договор между Россией и Аргентиной о передаче для отбывания наказания

лиц, осужденных к лишению свободы.

Стороны обязуются на взаимной основе и при соблюдении заданных условий передавать друг другу лиц для отбывания наказания в государстве их гражданства. Это будет способствовать защите прав и законных интересов россиян. Договор содержит иные правила, чем предусмотрены законодательством нашей страны. Так, в передаче может быть отказано, если осужденный не выполнил финансовые обязательства или не получены достаточные гарантии их исполнения.

Федеральный закон от 31 января 2016 г. № 3-ФЗ “О ратификации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Монголии об урегулировании финансовых обязательств Монголии перед Российской Федерацией”

Соглашение России и Монголии об урегулировании финансовых обязательств прошло ратификацию. Ратифицировано Соглашение между Правительством России и Правительством Монголии об урегулировании финансовых обязательств Монголии перед Россией. По состоянию на 14 декабря 2010 г. (дата подписания Соглашения) общий объем финансовых обязательств Монголии перед Россией составил эквивалент 174,2 млн. долларов США. Вся сумма указанной задолженности просрочена. В результате проведенных двусторонних переговоров достигнута договоренность о погашении монгольской стороной финансовых обязательств в сумме 3,8 млн. долларов США. Реализация договоренностей по урегулированию финансовых обязательств будет иметь следующие положительные социально-экономические последствия. Снимается проблема неурегулированных финансовых обязательств, препятствующая развитию двусторонних отношений в кредитно-финансовой и инвестиционной сфере. В федеральный бюджет поступят средства в свободно конвертируемой валюте. Дается новый импульс для дальнейшего продвижения экономических интересов России в указанном регионе.

Федеральный закон от 31 января 2016 г. № 4-ФЗ “О ратификации Соглашения о единых принципах и правилах обращения медицинских изделий (изделий медицинского назначения и медицинской техники) в рамках Евразийского экономического союза”

О единых принципах и правилах обращения медицинских изделий в рамках ЕАЭС.

Ратифицировано Соглашение о единых принципах и правилах обращения медизделий (изделий медназначения

и медтехники) в рамках ЕАЭС. Соглашение разработано в целях повышения доступности безопасных, эффективных и качественных медизделий для населения стран Союза, конкурентоспособности их производства на мировом рынке, оптимизации условий для бизнеса путем ликвидации и (или) минимизации административных барьеров, обеспечения доступа на объединенный рынок потребления.

Оно устанавливает общие для стран ЕАЭС требования к безопасности, качеству, эффективности и маркировке медизделий, правила их регистрации, классификации в зависимости от потенциального риска применения. Также урегулированы вопросы ведения номенклатуры медизделий и проведения их исследований (испытаний).

Федеральный закон от 31 января 2016 г. № 5-ФЗ

“О ратификации Соглашения о единых принципах и правилах обращения лекарственных средств в рамках Евразийского экономического союза”

В рамках ЕАЭС создается общий фармрынок. Ратифицировано Соглашение о единых принципах и правилах обращения лекарственных средств в рамках ЕАЭС.

Оно, в частности, направлено на оптимизацию условий для фармацевтического бизнеса путем ликвидации (минимизации) административных барьеров, обеспечение доступа на объединенный рынок потребления. В соответствии с соглашением Евразийская экономическая комиссия должна принять ряд актов, в т. ч. фармакопоею Союза, правила надлежащей лабораторной, клинической, производственной и дистрибьютерской практики, единый порядок регистрации и экспертизы лекарственных средств. Комиссия регулирует процедуру реализации лекарственных средств, устанавливает единые требования к маркировке препаратов, порядок взаимодействия государств-членов ЕАЭС по выявлению фальсифицированных и контрафактных лекарств. Предусматривается ведение Единого реестра зарегистрированных лекарственных средств Союза, создание информсистемы в сфере их обращения.

Федеральный закон от 31 января 2016 г. № 6-ФЗ

“О ратификации Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики об избежании двойного налогообложения и о предотвращении уклонения от налогообложения в отношении налогов на доходы и Протокола к нему, а также Протокола о внесении изменений в Соглашение между Правительством Российской Федерации и Правительством Китайской Народной Республики об избежании двойного налогообложения и о предотвращении уклонения от налогообложения в отношении налогов на доходы”

Россия и Китай: ратифицировано новое соглашение об избежании двойного налогообложения. Ратифицированы межправительственное российско-китайское соглашение об избежании двойного налогообложения и протоколы к нему. Соглашение подписано в Москве 13 октября 2014 г. и заменяет аналогичный документ от 1994 г. Соглашение затрагивает вопросы налогообложения доходов лиц, имеющих местожительство, постоянное местопребывание, место управления или место регистрации в России или в КНР. Оно касается налогообложения прибыли от предпринимательской деятельности, доходов от имущества, авторских прав и лицензий, процентов, доходов физлиц. В соглашении урегулированы вопросы ограничения льгот, обмена информацией между компетентными органами договаривающихся государств, недопущения налоговой дискриминации, устранения двойного налогообложения. Протокол о внесении изменений в соглашение подписан в Москве 8 мая 2015 г. Он предусматривает освобождение от налогообложения у источника выплаты в одном договаривающемся государстве процентов, выплачиваемых

по кредитам и займам, предоставленным банками другого договаривающегося государства. В условиях санкций, введенных в отношении России Европейским Союзом, США и другими государствами, данная мера позволит российским заемщикам снизить затраты по привлечению и обслуживанию кредитов китайских банков.

Федеральный закон от 31 января 2016 г. № 7-ФЗ

“О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации”

НКО: поправки к законодательству. Приняты поправки к отдельным законодательным актам, касающимся НКО. В действующей редакции ГК РФ предусматривает, что товарищества собственников квартир (жилья) образуют собственники квартир. Это делается для обеспечения эксплуатации многоквартирного дома, пользования квартирами и общим имуществом. Взамен устанавливается, что ТСЖ могут создавать собственники помещений в многоквартирном доме или нескольких многоквартирных домах либо собственники нескольких жилых домов. Это будет делаться, в частности, для совместного управления общим имуществом и осуществления деятельности по созданию, содержанию, сохранению и приращению такого имущества. В Закон об НКО вводится статья о территориальных подразделениях общественных организаций и ассоциаций (союзов).

Также предусматривается, что учредители (участники) некоммерческих корпораций, учредители фондов и АНО вправе выйти из состава учредителей и (или) участников в любое время без согласия остальных учредителей и (или) участников, направив сведения о выходе в регистрирующий орган. Кроме того, физические и (или) юрлица согласно изменениям вправе войти в состав учредителей (участников) с согласия других учредителей и (или) участников. В ЖК РФ закрепляется, что устав ТСЖ должен содержать сведения о его наименовании, включающем слова «товарищество собственников жилья», месте нахождения, предмете и целях его деятельности, порядке возникновения и прекращения членства, составе и компетенции органов и порядке принятия ими решений, составе и компетенции ревизионной комиссии (компетенции ревизора). Поправки вступают в силу со дня официального опубликования.

Федеральный закон от 1 февраля 2016 г. № 8-ФЗ

“О внесении изменения в статью 333.36 части второй Налогового кодекса Российской Федерации”

За что еще Уполномоченный по правам человека больше не должен платить госпошлину? Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации не уплачивает госпошлину при обращении в Верховный Суд РФ, суды общей юрисдикции и к мировым судьям с ходатайством о проверке вступившего в законную силу решения, приговора, определения или постановления суда либо постановления судьи.

Согласно внесенным поправкам он также освобождается от госпошлины при подаче административного искового заявления (иска) в защиту прав и свобод (в том числе неограниченного круга лиц), нарушенных решениями или действиями (бездействием) органа власти, должностного лица, государственного или муниципального служащего. Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Федеральный конституционный закон от 31 января 2016 г. № 1-ФКЗ

“О внесении изменений в статьи 18 и 29 Федерального конституционного закона “Об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации”

Уполномоченного по правам человека в России освободили от уплаты госпошлины при направлении в суд административных исковых заявлений в защиту

граждан.

Ранее Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации освобождался от уплаты госпошлины только при обращении в суд или прокуратуру с ходатайством о проверке вступившего в законную силу решения, приговора суда, определения или постановления суда либо судьи. Однако, реализуя возложенные на него функции, по жалобам заявителей он обращается в органы правосудия в защиту их нарушенных прав и законных интересов. При этом Уполномоченный уплачивал госпошлину из средств, предусмотренных на его содержание. Вместе с тем, например, прокуроры от уплаты госпошлины по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции и мировыми судьями по их заявлениям в защиту прав, свобод и законных интересов граждан, освобождены.

В связи с этим, поправки освобождают Уполномоченного от уплаты госпошлины также при направлении в суд административных исковых заявлений в защиту прав и свобод граждан.

Постановления Правительства РФ

Постановление Правительства РФ от 28 января 2016 г. № 42

“Об установлении с 1 февраля 2016 г. размера индексации выплат, пособий и компенсаций”

Об индексации некоторых соцвыплат с 1 февраля 2016 г. Действующим законодательством с 1 февраля 2016 г. предусмотрена индексация на разницу между фактическим индексом роста потребительских цен за 2015 г. и установленным в 2015 г. размером индексации некоторых выплат, пособий и компенсаций. Речь идет о суммах, предоставляемых гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; ветеранам; женщинам, имеющим детей; детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших, объявленных умершими, признанных безвестно отсутствующими) при исполнении обязанностей; детям лиц, умерших вследствие военной травмы после увольнения со службы. Представленным распоряжением данные выплаты будут проиндексированы на 7 процентов. Постановление вступает в силу с 1 февраля 2016 г.

Постановление Правительства РФ от 30 января 2016 г. № 47

«О плате за проезд транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования федерального значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в том числе если платным участком автомобильной дороги является отдельное искусственное дорожное сооружение)»

Как рассчитывается плата за проезд по федеральным автотрассам? Регламентировано, как владелец платной федеральной автотрассы (ее участка) рассчитывает плату за проезд по ней. Данные правила не применяются в отношении дорог (участков), созданных и (или) реконструированных на основании концессионных соглашений. Плата устанавливается за километр дороги (участка) для проезда транспортных средств соответствующей категории. Она может дифференцироваться в зависимости от времени суток, дня недели, месяца года. При этом плата должна быть равной для транспорта одной категории.

Также собственник дороги вправе предоставлять скидки в зависимости от частоты или регулярности поездок. Условие - при одинаковой частоте или регулярности поездок скидка должна быть равной для транспортных средств одной категории.

Главное - устанавливаемая владельцем дороги плата не должна превышать ее предельные значения, утверждаемые

Правительством РФ на соответствующий год. Установлены такие значения (в т. ч. в отношении дорог, созданных или реконструированных на основании концессионных соглашений). Они ежегодно индексируются путем умножения на накопленный с 2015 г. к текущему году индекс потребительских цен.

Распоряжения Правительства РФ

Распоряжение Правительства РФ от 21 января 2016 г. № 57-р

Что планируется сделать для поддержки транспортного машиностроения в текущем году? Утверждена программа поддержки транспортного машиностроения на 2016 г.

Программа содержит 3 раздела. Первый - меры по ускоренному списанию вагонов с истекшим сроком службы и обновлению парка грузового подвижного состава. Сюда в т. ч. входят введение сбора за услуги РЖД по отцепке вагонов при проведении текущего отцепочного ремонта, запрет на курсирование на путях общего пользования грузовых вагонов с продленным нормативным сроком службы, субсидирование части затрат предприятий машиностроения, связанных с производством инновационного грузового подвижного состава, а также части затрат покупателей продукции вагоностроения, связанных с приобретением такого состава. Второй - меры по обеспечению безопасности при эксплуатации подвижного состава. В частности, предусматриваются разработка и введение единой системы оценки и контроля качества оказания услуг по ремонту подвижного состава. Третий - меры по поддержанию производителей. Сюда входят льгота по налогу на имущество в случае приобретения ранее не бывшей в эксплуатации готовой продукции у взаимозависимых лиц, а также ставка НДС 10% в отношении пассажирских перевозки в дальнейшем следовании.

Ведомственные правовые акты

Приказ Федеральной налоговой службы от 22 декабря 2015 г. № ММВ-7-3/591@

«О внесении изменений в приложение к приказу Федеральной налоговой службы от 18.11.2014 № ММВ-7-3/589@ “Об утверждении формы заявления на получение патента”

Внимание ИП, желающих получить патент! Изменилась форма заявления. С 1 января 2015 г. Крым и Севастополь вправе уменьшать налоговую ставку по ПСН для всех или отдельных категорий плательщиков: в 2015-2016 гг. - до 0%, в 2017-2021 гг. - до 4%.

Кроме того, регионы могут устанавливать нулевую ставку для ИП на ПСН, впервые зарегистрированных после указанной даты, ведущих деятельность в производственной, социальной и (или) научной сферах. В связи с этим скорректирована форма № 26.5-1 «Заявление на получение патента». В новой редакции изложен лист со штрих-кодом 09204027. ИП теперь должен указать, какую ставку он применяет на основании закона региона. При отсутствии такой нормы применяется ставка 6%. На титульном листе более не обязательно проставлять печать. Изменены штрих-коды некоторых листов. Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 января 2016 г. Регистрационный № 40765.

Приказ Федеральной налоговой службы от 24 декабря 2015 г. № ММВ-7-14/599@

«О внесении изменений в Порядок направления в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, крестьянских

(фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг, утвержденный приказом ФНС России от 12 августа 2011 г. № ЯК-7-6/489@”

Документы для госрегистрации юрлиц должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью. Скорректирован порядок предоставления в территориальный орган ФНС России электронных документов для госрегистрации юрлиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и ИП. В частности, поправками предусмотрено, что документы должны быть теперь заверены усиленной квалифицированной электронной подписью (ранее - электронной) заявителя или нотариуса. Уточнены требования к оформлению необходимых для госрегистрации уведомления, заявления, сообщения. При наличии усиленной квалифицированной подписи они формируются в виде файла формата Excel, TIF, PDF. При отсутствии указанной подписи они подаются в регистрирующий орган в виде файлов с отсканированными с бумажных носителей образами документов, как и все остальные документы. Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 января 2016 г. Регистрационный № 40780.

Приказ Федеральной налоговой службы от 22 декабря 2015 г. № ММВ-7-3/590@

“О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 04.07.2014 № ММВ-7-3/353@”

Подача декларации по ЕНВД: что изменилось?
Скорректирована форма декларации по ЕНВД для отдельных видов деятельности. Из титульного листа исключен реквизит «место печати». Раздел 2 «Расчет суммы единого налога на вмененный доход по отдельным видам деятельности» изложен в новой редакции. Соответствующие изменения внесены в формат представления и порядок заполнения декларации. Приказ применяется начиная с подачи декларации за I квартал 2016 г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 января 2016 г. Регистрационный № 40825.

Приказ Минфина России от 17 декабря 2015 г. № 199н

“О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. № 33н “Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений”

Бухотчетность учреждений: что нового?
Скорректирована Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений. Установлено, что по решению финансового органа публично-правового образования, из бюджета которого учреждению предоставляется субсидия, бухотчетность подается в этот орган.

Автономное учреждение представляет учредителю, иному внешнему пользователю отчетности дополнительно к годовой бухгалтерской отчетности информацию о ее рассмотрении наблюдательным советом учреждения. Введен отчет о движении денежных средств учреждения (ф. 0503723). Он представляется по состоянию на 1 апреля, 1 июля, 1 октября, 1 января года, следующего за отчетным, и формируется в разрезе кодов КОСГУ, на основании аналитических данных по видам поступлений и выбытий, отраженным на забалансовых счетах 17 и 18, открытых к счетам 020111000, 020121000, 020123000, 020126000,

020134000, 021003000. Приведена форма отчета, прописан порядок его заполнения. Также появилась форма 0503295 для представления сведений об исполнении судебных решений по денежным обязательствам учреждения. Скорректирована форма 0503730 (баланс государственного (муниципального) учреждения). Обновлены формы 0503769 (сведения по дебиторской и кредиторской задолженности) и 0503737 (отчет об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности). Приказ (за исключением некоторых положений) применяется, начиная с бухгалтерности за 2016 г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 28 января 2016 г. Регистрационный № 40889.

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 30 ноября 2015 г. N 483 «Об установлении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в сети «Интернет»

Проблемы со зрением - не помеха для доступа к официальным сайтам органов.

Официальные сайты органов должны быть доступны для инвалидов по зрению. становлено, как это обеспечивается. В частности, на сайте необходимо предусмотреть возможность изменения размеров текстовой информации до 200%, шрифта, интервала между буквами (кернинг), а также цветовой схемы. Документы в графическом виде (файлы PDF), представленные в разделах официальных сайтов, должны присутствовать также в версиях для инвалидов по зрению в текстовом формате. Чтобы обеспечить доступ инвалидов к нетекстовой информации (кроме той, которая служит для украшения и визуального оформления официальных сайтов), приводится ее краткое описание. Зарегистрировано в Минюсте РФ 1 февраля 2016 г. Регистрационный № 40905.

Приказ Министерства культуры РФ от 30 декабря 2015 г. № 3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»

О нормах труда в организациях культурно-досугового типа. Утверждены типовые отраслевые нормы труда на работы, выполняемые в организациях культурно-досугового типа (дворцы молодежи, клубы, кинотеатры и пр.). Они предназначены для формирования обоснованных оптимальных показателей трудоемкости выполнения работ в названных организациях, определения штатной численности работников, выдачи нормированных заданий и соотношений между плановыми и договорными работами. Типовые нормы труда установлены с учетом времени на отдых и личные надобности, а также времени невыходов по очередным и административным отпускам, отсутствиям по болезни, командировкам. Зарегистрировано в Минюсте РФ 2 февраля 2016 г. Регистрационный № 40938.

Информационные письма

Решение Конституционного Суда РФ от 28 января 2016 г.

“Об утверждении Обзора практики Конституционного Суда Российской Федерации за третий и четвертый кварталы 2015 года”

Обзор КС за третий и четвертый кварталы 2015 г. Подготовлен обзор наиболее важных решений Конституционного Суда РФ за третий и четвертый кварталы 2015 г.

Разъяснения Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 января 2016 г.

«Разъяснения Минтруда России об установлении величины прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации за IV квартал 2015 г.»

Минтруд России разъяснил, почему уменьшился прожиточный минимум в IV квартале 2015 г. Величина прожиточного минимума на душу населения в целом по России и в регионах определяется ежеквартально на основании потребительской корзины и данных Росстата об уровне и индексах потребительских цен. Потребительская корзина установлена Законом о прожиточном минимуме в России. В минимальный набор продуктов питания корзины входят продукты, объединенные в 11 групп: хлебные продукты, картофель, овощи и бахчевые, фрукты свежие, сахар и др. Непродовольственные товары и услуги составляют 50% от стоимости продуктов питания. Согласно данным Росстата в IV квартале 2015 г. зафиксировано удешевление стоимости продуктов питания в потребительской корзине. Это связано со снижением цен на картофель и плодоовощную продукцию. Картофель и овощи в объеме продуктового набора корзины составляют значительную часть - 30,2%. Соответственно, снижение цен на них приводит к снижению общей величины прожиточного минимума. Сведения о величине прожиточного минимума, данные о средних потребительских ценах и индексах потребительских цен публикуются в официальных изданиях Росстата, в том числе на его сайте. Величина прожиточного минимума в целом по России ни за квартал, ни за год не влияет на размер государственной социальной помощи малообеспеченным гражданам, поскольку такая помощь оказывается тем, чей среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в субъекте Федерации.

Письмо Минфина России и Федерального казначейства от 27 января 2016 г. №№ 02-06-07/3318, 07-04-05/02-62

“О представлении Отчета об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями и территориальным государственным внебюджетным фондом (ф. 0503324) по состоянию на 1 февраля 2016 года”

Неиспользованные остатки целевых средств: составляем отчет об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года целевые средства подлежат возврату в доход бюджета, из которого они были ранее предоставлены. Неиспользованные остатки целевых средств, не перечисленные в доход федерального бюджета в течение установленного срока, взыскиваются не позднее 30 рабочих дней после истечения срока. В целях обеспечения контроля за полнотой и своевременностью возврата уполномоченными органами регионов в доход федерального бюджета не использованных на 01.01.2016 целевых средств финансовые органы регионов представляют в МОУ ФК Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета регионами, муниципальными образованиями и территориальным государственным

внебюджетным фондом (ф. 0503324) в части показателей по указанным остаткам. Срок - до 26.02.2016.

Разъяснено, с учетом каких особенностей составляется отчет.

Письмо Федеральной налоговой службы от 28 января 2016 г. № ЕД-4-15/1160@

“О направлении рекомендаций по выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции со средними дистиллятами”

Организациям, совершающим операции со средними дистиллятами: получаем свидетельство о регистрации. С 1 января 2016 г. действует статья НК РФ, посвященная выдаче свидетельства о регистрации организации, совершающей операции со средними дистиллятами. В связи с этим разъясняется следующее. Свидетельство рекомендуется оформлять в соответствии с приказом ФНС России от 23 ноября 2004 г. N САЭ-3-09/123@. Документ выдается уполномоченными налоговыми органами. Свидетельство подписывает руководитель налогового органа или его заместитель. Приводится рекомендуемая форма свидетельства. Для его получения организация подает заявление в двух экземплярах и ряд документов. Материалы регистрируются в специальном журнале (рекомендуемая форма прилагается). Если информация об уплате госпошлины отсутствует в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, то организации необходимо будет предоставить копию платежного поручения. По итогам рассмотрения документов выносится решение о выдаче свидетельства (об отказе в этом). Выдача (направление) свидетельства также регистрируется в специальном журнале.

Информация Министерства труда и социальной защиты РФ от 3 февраля 2016 г.

«С 1 февраля 2016 года пособия семьям с детьми проиндексированы на 7%»

С 1 февраля 2016 г. увеличены размеры пособий для семей с детьми.

Сообщается, что с 1 февраля 2016 г. пособия семьям с детьми проиндексированы на 7%. Так, единовременное пособие при рождении ребенка составляет 15 512,65 руб. Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет для граждан, не подлежащих ОСС, равен 2 908,62 руб. - по уходу за первым ребенком, 5 817,2 руб. - по уходу за вторым и последующими детьми. В 2016 г. в 69 регионах предоставляется ежемесячная выплата на третьего ребенка и последующих детей до достижения ими возраста 3 лет. Из них 53 субъекта получают софинансирование из федерального бюджета. Размер выплаты установлен на уровне регионального прожиточного минимума ребенка и в среднем по стране составляет около 9 000 руб. С 1 января 2016 г. увеличены пособия, которые выплачиваются в рамках соцстрахования. Так, максимально возможная сумма пособия по беременности и родам, которое выплачивается в размере 100% среднего заработка женщины, составляет в 2016 г. 53 916,67 руб. за полный календарный месяц.

Максимальная сумма ежемесячного пособия по уходу за ребенком до 1,5 лет, выплачиваемого в размере 40% от среднего заработка, составляет в 2016 г. 21 554,85 руб.

Подготовка материалов в печать, набор и верстка осуществлены отделом по связям с общественностью МУ "СОТО".

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, в разделе "Библиотека".

Отпечатано в ООО "Полиграфический центр"

Объем 4,25 п.л.
Тираж 100 экз.
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Д.народов, 21, т. 4-04-77

