



# БЮЛЛЕТЕНЬ

## ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 11 августа 2016 г.

№ 32 (527)

Издается с 05.10.2006

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

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 04.08.2016 № 908

О выделении специальных мест для размещения предвыборных печатных агитационных материалов

В соответствии с п. 7 ст. 54 Федерального Закона от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», закона Республики Саха (Якутия) от 28.09.2011 964-3 №815-1У «О муниципальных выборах в Республике Саха(Якутия)», во исполнение Распоряжения Правительства Республики Саха (Якутия) от 05.07.2016 № 743-р «О мерах по оказанию содействия избирательным комиссиям Республики Саха (Якутия) в реализации их полномочий при подготовке и проведении выборов, назначенных на единый день голосования 18 сентября 2016 года», обращения Нерюнгринской территориальной избирательной комиссии Республики Саха (Якутия) от 08.07.16 №01-14/248, Нерюнгринская районная администрация

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень выделенных специальных мест для размещения предвыборных агитационных материалов

на территории избирательных участков, образованных на территории Нерюнгринского района в связи с проведением выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва, главы муниципального образования «Нерюнгринский район», в единый день голосования 18 сентября 2016 года.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на управляющего делами Нерюнгринской районной администрации Третьяк И.А.

Глава района

А.В. Фитисов

Утверждено  
Постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 04.08.2016 № 908

#### РАСПОЛОЖЕНИЕ

в границах каждого избирательного участка, специальных мест для размещения печатных агитационных информационных материалов в период проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации седьмого созыва, главы муниципального образования

«Нерюнгринский район» в единый день голосования 18 сентября 2016 года

№№ ИУ	Наименование избирательного участка Центр избирательного участка	Места расположения щитов
Муниципальное образование «Город Нерюнгри»		
1	Южно-Якутский СОШ № 3	1. Информационный стенд на автобусной остановке «Технический институт» г.Нерюнгри, в районе жилого дома ул. Чурапчинская, 1 2. Информационный стенд на автобусной остановке «Красная поликлиника» г.Нерюнгри, в районе ул.Южно-Якутская, 6

2	Спортивный	Крытый стадион «Горняк»	1. Доска объявлений главный фасад магазина «Северный» г. Нерюнгри, ул. Чурапчинская, 42
3	Чурапчинский	СОШ №15	1. Информационный стенд на автобусной остановке у магазина «Фарна» г. Нерюнгри, в районе ул. Чурапчинская, 23
4	Студенческий	ГОУ СПО «Нерюнгринский политехнический колледж»	1. Доска объявлений фасад жилого дома г. Нерюнгри, ул. Кравченко, 19
5	Политехнический	ГОУ СПО «Южно-Якутский технологический колледж»	1. Информационный стенд на автобусной остановке «Нерюнгрибанк» г. Нерюнгри, в районе пр. Дружбы Народов, 29/4
6	Богатырский	Спорткомплекс «Богатырь»	1. Информационный стенд на автобусной остановке «Крытый рынок» г. Нерюнгри, в районе ул. Кравченко, 8
7	Библиотечный	МБУ Нерюнгринская городская библиотека	1. Доска объявлений главный фасад магазина «Айгуль» г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, 23/2 2. Информационный стенд на автобусной остановке «Церковь» г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская
8	Школьный	СОШ №1	1. Доска объявлений фасад жилого дома г. Нерюнгри, пр. Ленина, 13/1
9	Гимназический	Учебный корпус политехнического колледжа	1. Доска объявлений фасад жилого дома г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 17/2
10	Якутский	ГУ «Нерюнгринское управление социальной защиты населения и труда при министерстве труда и социального развития РС (Я)»	1. Доска объявлений главный фасад административного здания г. Нерюнгри, пр. Геологов, 55/1
11	Северный	СОШ № 18	1. Информационный стенд на автобусной остановке «Кинотеатр «Октябрь» г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса в районе магазина «Чайный домик»
12	Интернациональный	СОШ № 18	1. Доска объявлений фасад жилого дома г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, 5
13	Выборный	ОАО «Жилищное хозяйство»	1. Информационный стенд на автобусной остановке г. Нерюнгри, в районе жилого дома пр. Дружбы Народов, 3
14	Народный	ИТЛ-24 (Лицей)	1. Информационный стенд на автобусной остановке г. Нерюнгри, в районе жилого дома пр. Дружбы Народов, 9 2. Информационный стенд на автобусной остановке г. Нерюнгри, в районе жилого дома пр. Дружбы Народов, 6
15	Новостроевский	ИТЛ-24 (Лицей)	1. Доска объявлений в районе магазина «Панорама» г. Нерюнгри, пр. Ленина, 8
16	Российский	ИТ Л-24 (Лицей)	1. Информационный стенд на автобусной остановке г. Нерюнгри, в районе пр. Дружбы Народов, 9
17	Демократический	СОШ №13	1. Информационный стенд на автобусной остановке «Площадь» г. Нерюнгри, в районе пр. Дружбы Народов, 25 2. Информационный стенд на автобусной остановке «Площадь» г. Нерюнгри, в районе пр. Дружбы Народов, 14/1
18	Пушкинский	СОШ №13	1. Доска объявлений торец жилого дома г. Нерюнгри, пр. Ленина, 21/1
19	Мирный	СОШ №13	1. Доска объявлений фасад жилого дома г. Нерюнгри, пр. Мира 17/3

20	Новый	СОШ №2	1. Доска объявлений фасад жилого дома г. Нерюнгри, ул.Южно-Якутская, 39/1
21	Аммосовский	СОШ №2	1. Доска объявлений фасад жилого дома г.Нерюнгри, ул.Южно-Якутская,39/1
Городское поселение «Поселок Чульман»			
	Резервный участок	Администрация ГП «Поселок Чульман»	Информационный стенд у остановки «Девятка», напротив ул. Советская, д. 30
22	Чульманский	ДК «Юность»	1. Информационный стенд у ДК «Юность», ул. Гаражная, д.2 2. Информационный стенд, м-н «Чорон», ул. Советская, д. 75 3. Информационный стенд у Автостанции, ул. Советская, д. 78/1
23	Геологический	СОШ № 7	1. Информационный стенд у остановки «ЮЯК», ул. Советская, д. 58 2. Информационный стенд, м-н «Мечта», ул. Свердлова, д. 18
24	Центральный	СОШ № 9	1. Информационный стенд, м-н «Айгуль», ул. Советская, д. 44
25	Авиационный	ДОУ «Ласточка»	1. Информационный стенд, м-н «Лайнер», ул. Циолковского, д. 2/1
26	Хатыминский	МОУ СОШ №10	1. Информационный щит ДК «Юбилейный» 2. Информационный щит ул. Геологическая, д.2 3. Информационный щит в здании ЖКХ, ул. Центральная, д. 14
Городское поселение «Поселок Серебряный Бор»			
27	Серебряноборский	ДК «Якутия»	1. Информационный стенд, административное здание, п.Серебряный Бор, д.62 2. Информационный стенд, здание МУП «Серебряноборская жилищно-эксплуатационная компания», п.Серебряный Бор, д.38 3. Информационный стенд, здание магазина «У Татьяны», п.Серебряный Бор, д.198
28	Энергетический	ДК «Якутия»	1. Информационный стенд, здание Детской музыкальной школы, п.Серебряный Бор, д.87, 2. Информационный стенд, здание Серебряноборской городской больницы, п.Серебряный Бор, д.85
Городское поселение «Поселок Беркакит»			
29	Беркакитский	СОШ №22	1. Информационный стенд, жилой дом № 2 п.Беркакит, ул. Башарина,
30	Вокзальный	ТОЦ ст.Беркакит	1. Информационный стенд, жилой дом № 8 п.Беркакит, ул. Башарина
Городское поселение «Поселок Хани»			
31	Ханинский	СОШ №16	1. Информационный стенд, здание ЖКО, п.Хани, ул.70 лет Октября, д.3, кв.21 2. Информационный стенд, библиотека в Доме отдыха
СП «Иенгринский эвенкийский национальный наслег»			
32	Иенгринский	ЭКЦ «ЭЯН»	1. Информационный стенд, здание МУП «Иенгра», с.Иенгра, ул.40 лет Победы, д.5 2. Информационный стенд, библиотека средней школы - интернат, с.Иенгра, ул.50 лет Победы, д. 2/2
Городское поселение «Поселок Золотинка»			
33	Золотинский	ТОЦ ст.Золотинка	1. Информационный стенд, здание ТОЦ, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, 8
Эльгинский угольный комплекс			
34	Эльгинский	Вахтовый поселок на участке 315	1. Информационный стенд административного здания

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 01.08.2016 № 896****О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 02.04.2012 № 568 «Об организационном комитете по избранию Общественного Совета при главе муниципального образования «Нерюнгринский район»**

Руководствуясь приказом Министерства финансов Российской Федерации от 22.07.2015 №116Н «О составе информации о результатах независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями, размещаемой на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и порядке ее размещения», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение об Общественном Совете при главе муниципального образования «Нерюнгринский район», утвержденное постановлением Нерюнгринской районной администрации от 02.04.2012 № 568, следующие изменения:

1.1. в пункте 4 положения слова «зарегистрированных в установленном законом порядке» изменить на слова «коллегияльных органов учреждений, оказывающих услуги в сфере образования, культуры, спорта.»;

1.2. в пункте 6 положения подпункт «м» изложить в следующей редакции:

«м) рассмотрение результатов независимой оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, оказания услуг организациями культуры;»;

1.3. дополнить пункт 6 положения подпунктом «н» следующего содержания:

«н) рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Совета.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после подписания.

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

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 04.08.2016 № 906****О проведении мероприятий, посвященных празднованию профессионального праздника «День шахтера» и 50-летия со дня образования АО ХК «Якутуголь»**

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в честь празднования профессионального праздника «День шахтера» и 50-летия со дня образования АО ХК «Якутуголь» Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести 27 августа 2016 года мероприятия, посвященные празднованию профессионального праздника «День шахтера» и 50-летия со дня образования АО ХК «Якутуголь».

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию профессионального праздника «День шахтера» и 50-летия со дня образования АО ХК «Якутуголь» (приложение №1).

3. Утвердить план подготовки мероприятий, посвященных проведению профессионального праздника «День шах-

тера» и 50-летия со дня образования АО ХК «Якутуголь» (приложение № 2).

4. Утвердить программу мероприятий, посвященных празднованию профессионального праздника «День шахтера» и 50-летия со дня образования АО ХК «Якутуголь» (приложение № 3).

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

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Нерюнгринской районной администрации Третьяк И.А.

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением Нерюнгринской  
 районной администрации  
 от 04.08.2016 № 906  
 (приложение № 1)

**Состав организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию профессионального праздника «День шахтера» и 50-летия со дня образования АО ХК «Якутуголь»**

Фитисов А.В. – глава МО «Нерюнгринский район», председатель оргкомитета;  
 Пиляй С.Г. – первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации (вопросы связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК), заместитель председателя оргкомитета;  
 Борисова Е.А. - ведущий специалист МУ «СОТО», отдел по связям с общественностью, секретарь.

Члены оргкомитета:

1. Винник А.Г. – начальник отдела МП ГО и ЧС;
2. Вицина О.А. - начальник управления образования МО «Нерюнгринский район»;
3. Воробьев С.А. - главный государственный санитарный врач по Нерюнгринскому району;
4. Дьяконова А.Н.- заместитель главы района по социальным вопросам;
5. Коваль Н. В.– начальник ГУ «4 отряд ФПС по Республике Саха (Якутия)»;
6. Комарь Е.М. - и.о. начальника Управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации;
7. Кожушник Ж.Г. – зам. начальника МКУ Управление культуры и искусства Нерюнгринского района;
8. Кравченко С.Ю. - директор МБУК «Центр культуры и духовности им. А.С. Пушкина» в г.Нерюгри;
9. Куликов А.Н. - начальник Отдела МВД России по Нерюнгринскому району;
10. Левин А.А. - заместитель генерального директора – директор по производству ООО УК «Колмар»;
11. Литвинцев Р.А. - директор МУП «Переработчик»;
12. Лысенко А.А. – заместитель главы района по ЖКХ и энергоресурсосбережению;
13. Миронов С.Л. - директор МУ ЦРФКиС «Горняк»;
14. Олейник Л.Н. - глава городского поселения «Город Нерюнгри»;
15. Плотников С.М. - генеральный директор ЗАО «Малые разрезы Нерюнгри»;
16. Плюснин С.В. – начальник ОГИБДД Отдела МВД России по Нерюнгринскому району;
17. Рудакова Н.В. – главный специалист отдела по связям с общественностью и СМИ МУ «СОТО»;
18. Седунов А.И. - генеральный директор ООО Эрчим-Тхан»;
19. Степанов Н.П. - главврач НЦРБ;
20. Сушко В.Ю. - директор МУ «СОТО»;
21. Табуркин В.А.- старший оперативный дежурный- начальник МКУ «ЕДДС»;
22. Терещенко М.В.- зам. директора по персоналу АО ХК «Якутуголь»;
23. Томская О.В. - помощник главы муниципального образования «Нерюнгринский район»;
24. Тонких А.В. - начальник Управления промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации;
25. Угарова Н.Н. - начальник отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации;
26. Хафизов И.В. - управляющий директор АО ХК «Якутуголь»;
27. Шевченко А.В. - заместитель председателя Нерюнгринского районного Совета депутатов;
28. Щегольняк Р.М. – директор по персоналу АО ХК «Якутуголь».

*Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации*

*И.А. Третьяк*

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением Нерюнгринской  
 районной администрации  
 от 04.08.2016 № 906  
 (приложение № 2)

**План  
 подготовки мероприятий, посвященных празднованию профессионального праздника «День шахтера» и 50-летия со дня образования АО ХК «Якутуголь»**

№	Наименование мероприятия	Место и время проведения	Ответственный	Контроль
1.	Проведение организационного комитета по подготовке ко Дню шахтера с участием руководителей предприятий и учреждений района и города	малый зал НРА, еженедельно	Строителева Ю.В.	Пиляй С.Г.
2.	Организовать освещение в средствах массовой информации мероприятий по подготовке и празднования Дня шахтера	до 26.08.2016	Рудакова Н.В.	Томская О.В.

№	Наименование мероприятия	Место и время проведения	Ответственный	Контроль
3.	Подготовка и утверждение сметы расходов на проведение праздничных мероприятий	до 05.08.2016	Покоев П.В.	Пиляй С.Г.
4.	Подготовка и утверждение сценария проведения торжественных мероприятий	до 19.08.2016	Кожушник Ж.Г. Кравченко С.Ю. Щегельняк Р.М.	Дьяконова А.Н.
5.	Организация мероприятий по охране общественного порядка в местах проведения торжественных мероприятий, организация дежурств нарядов полиции в местах массового скопления людей, организация дежурств отрядов МЧС	27.08 - 28.08 2016	Куликов А.Н.	Яковлев А.О. Винник А.Г.
6.	Организация медицинского сопровождения торжественных мероприятий	27.08.2016 16:00 – 24:00 стадион «Горняк» площадь Ленина	Степанов Н.П. Терещенко М.В.	Дьяконова А.Н. Щегельняк Р.М.
7.	Согласование и проведение работ по монтажу и демонтажу сцены, доставка и установка ограждений	12.08.-31.08.2016 площадь Ленина	Терещенко М.В. Плотников С.Н.	Яковлев А.О.
8.	Согласование и проведение работ по украшению холла, зала и прилегающей территории стадиона «Горняк», монтажу баннеров и других конструкций, уборке, подключению оборудования, подготовке и проведению мероприятия, демонтажа украшений	15.08-31.08.2016 стадион «Горняк»	Миронов С.Л. Терещенко М.В.	Щегельняк Р.М.
9.	Согласование мест установки, проведения работ по монтажу конструкций к 50-летию АО ХК «Якутуголь», пл.Ленина	по графику	Яковлев А.О. Фирстов А.В. Минаков А.В.	Олейник Л.Н. Щегельняк Р.М. Фитисов А.В.
10.	Организация проведения митинга у стеллы «Погибшим при освоении Южно-Якутского угольного комплекса».  Проведение панихид и литургии в память о погибших шахтерах	27.08.2016  В определенные даты	Терещенко М.В. Кожушник Ж.Г. Кравченко С.Ю. Яковлев А.О. отец Аркадий	Щегельняк Р.М.
11.	Подготовка списка адресатов для поздравлений с профессиональным праздником	до 10.08.2016	Верц О.Ю. Терещенко М.В.	Томская О.В. Щегельняк Р.М.
12.	Подготовка списка выступающих: - стела - стадион «Горняк»	до 20.08.2016	Терещенко М.В. Кожушник Ж.Г.	Томская О.В. Щегельняк Р.М.
13.	Подготовка списка награждаемых	до 17.08.2016	Верц О.Ю. Щегельняк Р.М.	Томская О.В.
14.	Согласование маршрута и организация движения автомобиля с зажжёнными факелами, обеспечение безопасности (от памятника погибшим при освоении ЮЯУК до стадион «Горняк»)	до 20.08.2016	Тонких А.В. Плюснин С.В. Яковлев А.О.	Олейник Л.Н. Фитисов А.В.
15.	Разработка схемы построения, распределение квоты, согласование маршрута и организация проведения праздничного шествия трудовых коллективов (при принятии решения)	до 20.08.2016	Каминский В.Ю.	Щегельняк Р.М.
16.	Оформление мест проведения народных гуляний на площади Ленина	до 25.08.2016	Терещенко М.В. Кравченко С.Ю. Яковлев А.О. Сушко В.Ю.	Олейник Л.Н. Томская О.В.
17.	Изготовление полиграфической продукции и доставка адресатам	до 25.08.2016	Сушко В.Ю. Терещенко М.В.	Томская О.В. Щегельняк Р.М.
18.	Выделение аппаратуры и технических работников учреждений культуры, ведущих культурной программы на стадион «Горняк» и площадь Ленина	22-27.08.2016	Кравченко С.Ю. Кожушник Ж.Г. Миронов С.Л.	Олейник Л.Н.
19.	Организация работы торговых точек	27.08.2016 район площади Ленина	Ошуркин А.В.	Олейник Л.Н.
20.	Обеспечение подключения аппаратуры, обеспечение дежурства электрика во время подключения звуко- и светотехнического оборудования во время проведения мероприятия	24.08.-28.08.2016 площадь Ленина	Кравченко С. Ю. Терещенко М.В.	Олейник Л.Н.

№	Наименование мероприятия	Место и время проведения	Ответственный	Контроль
21.	Запрет продажи алкоголя и напитков в стеклянной таре на территории площади Ленина и в прилегающих районах	27.08.2016	Яковлев А.О.	Олейник Л.Н.
22.	Установка мусорных контейнеров и дополнительных урн	27.08.2016 площадь Ленина	Литвинцев Р.А.	Лысенко А.А.
23.	Установка и организация работы био туалетов	27.08.2016 площадь Ленина	Литвинцев Р.А. Василюк Т.А.	Лысенко А.А.
24.	Привлечение коммунальных служб для уборки в ночь 27-28.08.2016	27.08. – 28.08.2016	Вакулин Д.А. Василюк Т.А. Яковлев А.О.	Олейник Л.Н.
25.	Организация и проведение торжественного мероприятия с вручением наград заслуженным работникам угольной промышленности района	27.08.2016 стад.Горняк	Кравченко С.Ю. Кожушник Ж.Г. Щегельняк Р.М.	Олейник Л.Н. Дьяконова А.Н.
26.	Концертная программа (в том числе участие творческих коллективов ЦКиД им. А.С. Пушкина, района, коллективной самодеятельности)	27.08.2016 площадь Ленина	Кравченко С.Ю. Кожушник Ж.Г. Щегельняк Р.М.	Олейник Л.Н. Дьяконова А.Н.
27.	Организация проведения фейерверка (подготовка и согласование со службами схемы места расположения и проведения)	до 20.08.2016 площадь Ленина	Щегельняк Р.М.	Щегельняк Р.М.

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

И.А. Третьяк

УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 04.08.2016 № 906  
(приложение № 3)

**ПРОГРАММА  
мероприятий, посвященных празднованию профессионального праздника «День шахтера» и 50-летия со дня  
образования АО ХК «Якутуголь»**

Дата	Время	Наименование мероприятия	Место проведения
02.08- 13.09.2016		Спортивные мероприятия (по отдельному плану)	стадион «Горняк»
27.08.2016	15:00- 15:20	Митинг у стелы «Погибшим при освоении Южно-Якутского угольного комплекса»	Памятник А.Е. Столыпину
27.08.2016	15:20- 16:00	Движение кортежа с факелом по улицам города	Стелла-ул. Ойунского –ул. Карла Маркса– пр. Др.народов – ул.Кравченко – ул.Чурапчинская стадион «Горняк»
27.08.2016	16:00- 16:40	Праздничное шествие	Стадион «Горняк»
27.08.2016	16:40- 18:00	Торжественное собрание с вручением наград заслуженным работникам угольной промышленности района. Поздравления с профессиональным праздником от официальных лиц РС (Я) и руководителей предприятий	Стадион «Горняк»
27.08.2016	18:00 – 24:00	Концертная программа	площадь им. В.И. Ленина
27.08.2016	19:00 - 21:00	Выступление творческих коллективов и солистов	площадь им. В.И. Ленина
27.08.2016	21:00 - 23:00	Выступление звезд российской эстрады	площадь им. В.И. Ленина
27.08.2016	23:00- 23:15	Праздничный фейерверк	площадь им. В.И. Ленина
27.08.2016	23:15- 24:00	Дискотека	площадь им. В.И. Ленина

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

И.А. Третьяк

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 04.08.2016 № 907****О подготовке к празднованию 90-летия городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района**

В связи с предстоящим празднованием 90-летия городского поселения «Поселок Чульман», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район» Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести официальные и культурно-массовые мероприятия, посвященные празднованию 90-летия городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района.

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных 90-летию городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района (приложение №1).

3. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению празднования 90-летия городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района (приложение №2).

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за управляющим делами Третьяк И.А.

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

УТВЕРЖДЕН

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 04.08.2016 № 907 (Приложение №1)

**СОСТАВ****организационного комитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных 90-летию городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района**

1. Пиляй С.Г. – первый заместитель главы Нерюнгринской районной администрации (вопросы связей с органами власти, регионами, общественными организациями и АПК), председатель организационного комитета;

2. Дерягин С.Н. – глава городского поселения «Поселок Чульман», заместитель председателя организационного комитета;

3. Строителева Ю.В. - главный специалист МУ «СОТО», отдел по связям с общественностью, секретарь организационного комитета.

Члены оргкомитета:

1. Воробьев С.А. – главный санитарный врач по Нерюнгринскому району;

2. Гринь В.Н.- и.о. руководителя МКУ Управление сельского хозяйства Нерюнгринского района;

3. Жилкина О.П. – главный специалист отдела экономики, прогнозирования, финансового учета и отчетности городского поселения «Поселок Чульман»;

4. Зотова А.В. – главный врач Чульманской городской больницы;

5. Карпов Е. Д. – спортивный комитет;

6. Кожушник Ж.Г- зам. начальника МКУ Управление культуры и искусства Нерюнгринского района;

7. Комарь Е.М.- и.о. начальника Управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации;

8. Коноплев А.Н. – председатель депутатов Чульманского поселкового Совета третьего созыва;

9. Кошуков А.А. – народный депутат Государственного Собрания (Ил Тумэн) Республики Саха (Якутия);

10. Кропачева М.В. – ведущий специалист по делам молодежи, спорту, культуре и вопросам социальной политике городского поселения «Поселок Чульман»;

11. Куликов А.Н. - начальник Отдела МВД России по Нерюнгринскому району;

12. Мазенков И.В. – начальник ПСЧ №3;

13. Нам К.И. – генеральный директор ООО «Энергорайон Чульман»;

14. Павлов Н.С. – начальник ГБУ «Управление ветеринарии с ветеринарно-испытательной лабораторией Нерюнгринского района»;

15. Плюснин С.В. – начальник ОГИБДД Отдела МВД России по Нерюнгринскому району;

16. Степина О.М. – главный специалист отдела физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации;

17. Томская О.В. – помощник (референт) главы МО «Нерюнгринский район»;

18. Тонких А.В. – начальник управления промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации;

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

20. Шадрин А.Ю. – генеральный директор ООО «ЖКХ»;

21. Шевченко Д.Г. – директор ДК «Юность» городского поселения «Поселок Чульман».

*Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации*

*И.А. Третьяк*



УТВЕРЖДЕНА  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 04.08.2016 № 907  
(Приложение №2)

**ПРОГРАММА**  
**празднования 90-летия городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района**  
3 сентября 2016 г.

№ п/п	Наименование мероприятий	Место проведения	Время проведения
1.	Выставка-ярмарка «Урожай года»	Рыночная площадь	11.00 - 14.00
2.	Спортивные соревнования (мини-футбол, волейбол)	Стадион ЧТЭЦ	10.00 - 14.00
3.	Торговые ряды	Стадион СОШ №9	11.00 - 19.00
4.	Спортивно-игровая программа для детей	Стадион СОШ №9	15.00 - 17.00
5.	Торжественное собрание. Награждение	ДК «Юность»	15.00 - 17.00
6.	Выступление группы «Перекрёсток»	Стадион СОШ №9	17.00-18.30
7.	Праздничная концертная программа «С юбилеем Чульман»	Стадион СОШ №9	19.00-22.00
8.	Фейерверк		22.00

*Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации*

*И.А. Третьяк*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Нерюнгринской районной администрации от 05.08.2016 № 925**

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Нерюнгринского района социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района**

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 25 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 31.1-31.3 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь решением 46-ой сессии Нерюнгринского районного Совета депутатов от 27 августа 2013 г. № 4-46 «Об утверждении Порядка об исполнении муниципальным образованием «Нерюнгринский район» полномочий в сфере отдельных направлений социальной политики», Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Нерюнгринского района социально ориентированным

некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам Дьяконову А.Н.

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

УТВЕРЖДЕН:  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 05.08.2016 № 925  
(приложение)

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий из бюджета Нерюнгринского района социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Нерюнгринского района социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района

(в дальнейшем - Порядок), определяет правила предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (в дальнейшем - субсидий).

1.2. Право на получение субсидий имеют социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.3. Субсидии предоставляются в целях финансовой поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, направленных на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, в соответствии с пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.4. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» в пределах средств, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году.

1.5. Распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидии, является Нерюнгринская районная администрация.

1.6. Уполномоченным органом по приему документов от претендентов на получение субсидии, а также ведению реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки является отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации.

1.7. Ведение реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки осуществляется в соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 17.05.2011 N 223 «О ведении реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, хранении представленных ими документов и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами».

## **2. Порядок и условия предоставления субсидии**

2.1. Субсидии предоставляются на основании конкурсного отбора, проводимого Нерюнгринской районной администрацией.

2.2. Социально ориентированная некоммерческая организация имеет право претендовать на получение финансовой поддержки в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» не более чем 1 раз в календарный год.

2.3. Конкурсный отбор претендентов на получение субсидии осуществляет Конкурсная комиссия по определению претендентов на получение бюджетных средств, состав которой утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации. Конкурсная комиссия организуется в составе: председателя, заместителя председателя, членов конкурсной комиссии и секретаря.

2.3.1 Председатель конкурсной комиссии - заместитель главы района по социальным вопросам:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

- созывает и ведет заседания конкурсной комиссии, утверждает решения конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

- в случае необходимости поручает проведение заседания конкурсной комиссии своему заместителю;

- дает устные и письменные поручения членам конкурсной комиссии, связанные с ее деятельностью.

2.3.2. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет функции председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

2.4. Не допускаются к участию в конкурсном отборе социально ориентированные некоммерческие организации:

1) имеющие просроченную задолженность по налоговым платежам и иным обязательным платежам с бюджет-

ную систему Российской Федерации;

2) сообщившие о себе неверные сведения;

3) осуществляющие деятельность за пределами Нерюнгринского района;

4) направившие заявку на участие в отборе после окончания установленного срока приема заявок.

## **3. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе**

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидий социально ориентированная некоммерческая организация представляет в уполномоченный орган следующие документы с предъявлением оригиналов или заверенные в соответствии с действующим законодательством:

1) заявку на участие в конкурсном отборе (приложение 1 к настоящему Порядку);

2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку;

3) копии устава и свидетельства о государственной регистрации социально ориентированной некоммерческой организации, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки;

4) документы налогового органа, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

5) перечень мероприятий по использованию субсидии с финансово-экономическим обоснованием и план финансирования проведения мероприятий (приложение 2 к настоящему Порядку).

3.2. Социально ориентированные некоммерческие организации, претендующие на финансовую поддержку в виде субсидий из местного бюджета на возмещение затрат по арендной плате за аренду нежилых помещений, дополнительно представляют копии договора (договоров) аренды, часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, копии платежных поручений, заверенные банком, подтверждающие перечисление арендной платы по договору (договорам) аренды.

3.3. Заявки, полученные по факсу или по электронной почте, на рассмотрение не принимаются. Поданные на конкурс документы не возвращаются.

3.4. Претендент несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

3.5. Нерюнгринская районная администрация осуществляет контроль достоверности сведений, предоставляемых социально ориентированной некоммерческой организацией на получение субсидии.

## **4. Порядок рассмотрения заявок, принятия решения о результатах конкурсного отбора и выплаты субсидии**

4.1. Информационное сообщение о начале проведения и об итогах конкурсного отбора публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» [www.neruadmin.ru](http://www.neruadmin.ru).

4.2. Прием заявок проводится в течение 30 дней со дня публикации информационного сообщения о проведении конкурсного отбора.

4.3. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявок проводит проверку представленных претендентами документов на соответствие требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка и принимает решение о передаче документов в Конкурсную комиссию либо, в случае несоответствия, об отказе в приеме документов и возвращает их претенденту.

4.4. Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией в течение 15 дней с даты окончания приема заявок.

4.5. Критериями оценки деятельности социально ори-

ентированной некоммерческой организации, учитываемыми при определении размера субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район», являются:

4.5.1. Осуществление социально ориентированной некоммерческой организацией уставной деятельности в сфере, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка:

- от 1 года до 2 лет включительно – 2 балла;
- свыше 2 лет и до 4 лет включительно – 3 балла;
- свыше 4 лет и до 6 лет включительно – 4 балла;
- свыше 6 лет – 5 баллов.

4.5.2. Количество материалов о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть Интернет) за истекший год:

- 0 публикаций – 0 баллов;
- от 1 до 3 публикаций – 1 балл;
- от 4 до 7 публикаций – 2 балла;
- от 8 до 10 публикаций – 3 балла;
- 11 публикаций и более – 4 балла.

4.5.3. Количество проведенных мероприятий социальной направленности (с участием более 20 человек) за истекший год:

- 0 проектов – 0 баллов;
- от 1 до 2 проектов – 1 балл;
- от 3 до 5 проектов – 2 балла;
- от 6 до 8 проектов – 3 балла;
- свыше 9 проектов и более – 4 балла.

4.5.4. Количество членов в составе отдельной некоммерческой организации:

- от 10 до 20 человек – 1 балл;
- от 21 до 40 человек – 2 балла;
- от 41 до 60 человек – 3 балла;
- от 61 до 100 человек – 4 балла;
- свыше 100 человек – 5 баллов.

4.6. Победитель определяется простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии.

4.7. В течение 5 дней с даты принятия решения Конкурсная комиссия сообщает участникам конкурса о результатах принятого решения. Решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки в виде субсидий оформляется в письменной форме с указанием причины отказа.

4.8. Решения Конкурсной комиссии оформляются прото-

колом и размещаются на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

4.9. Основанием для предоставления субсидий является соглашение, заключаемое между Нерюнгринской районной администрацией и получателем субсидии (приложение 3 к настоящему Порядку).

4.10. Соглашение заключается в течение 10 календарных дней с момента утверждения протокола решения Конкурсной комиссии.

4.11. Перечисление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджета МО «Нерюнгринский район» на расчетные счета получателя субсидий, открытые в кредитных организациях.

4.12. Получатели субсидий представляют Нерюнгринской районной администрации отчет о целевом использовании субсидий в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

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

5.1. При выявлении нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, а также в случае неиспользования субсидии в отчетном финансовом году, средства субсидии подлежат возврату Нерюнгринской районной администрации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.2. При невозврате субсидии в течение пяти календарных дней с момента получения соответствующего требования, Нерюнгринская районная администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату средств субсидии в судебном порядке.

## 6. Контроль за целевым использованием средств субсидий

Нерюнгринская районная администрация и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

Приложение 1  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета Нерюнгринского района  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
на территории Нерюнгринского района,  
утверждённого постановлением  
Нерюнгринской районной администрации  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Форма

### ЗАЯВКА на получение финансовой поддержки в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район»

20.1.	Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)	
2.	Дата регистрации организации	
3.	Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)	

4.	Учредители:	
	физические лица (количество)	
	юридические лица (перечислить)	
5.	Вышестоящая организация (если имеется)	
6.	Юридический адрес	
	Фактический адрес	
7.	Телефон	
	Факс	
	E-mail	
	Адрес интернет-сайта организации	
8.	Ф.И.О. руководителя организации	
9.	Ф.И.О. главного бухгалтера организации	
10.	Реквизиты организации:	
	ИНН/КПП	
	ОГРН	
	расчетный счет	
	наименование банка	
	корреспондентский счет	
	БИК	
Юридический адрес банка		
11.	География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность)	
12.	Основные направления деятельности (не более 3)	
13.	Количество членов организации (если имеются: данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	
	физических лиц	
	юридических лиц	
14.	Количество сотрудников	
15.	Количество добровольцев	
16.	Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование, периодические издания и т.д.)	
17.	Основные реализованные программы/проекты за последние 3 года с указанием наименования, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов	
18.	Сумма запрашиваемой субсидии	
19.	Направление запрашиваемой финансовой поддержки в виде субсидии из местного бюджета (на возмещение затрат по арендной плате за аренду нежилых помещений; на реализацию общественно значимых (социальных) программ; на возмещение затрат на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций)	

Изучив условия и порядок проведения конкурсного отбора претендентов на получение финансовой поддержки в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» и принимая установленные в них требования и условия, заявляем об участии в отборе.

Достоверность информации, представленной в составе справки на участие в отборе, подтверждаем.

Подтверждаем согласие на осуществление Нерюнгринской районной администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления и расходования субсидии.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

М.П.

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета Нерюнгринского района  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
на территории Нерюнгринского района,  
утверждённого постановлением  
Нерюнгринской районной администрации  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по использованию субсидии с финансово-экономическим обоснованием необходимых для их реализации финансовых средств

№ п/п	Перечень мероприятий (М) и финансово-экономическое обоснование (ФЭО), (О) - оплата за организацию и проведение мероприятия	Финансовые средства (руб.)	Сроки проведения
Цель финансовой поддержки			
	М: ФЭО: О: Итого		

Руководитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(Ф.И.О.) (Подпись)

**М.П**

Приложение 3  
к Порядку предоставления субсидий  
из бюджета Нерюнгринского района  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям,  
осуществляющим деятельность  
на территории Нерюнгринского района  
утверждённого постановлением  
Нерюнгринской районной администрации  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

г. Нерюнгри

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Нерюнгринская районная администрация, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы района \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава и Положения о Нерюнгринской районной администрации, с одной стороны, и социально ориентированная организация \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в соответствии с \_\_\_\_\_

(муниципальный правовой акт)

(далее по тексту - Стороны), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

#### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение регламентирует отношения по предоставлению «Администрацией» «Организации» бюджетных средств (далее - субсидии) на безвозмездной, безвозвратной основе.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансирование расходов на организацию и проведение мероприятий в соответствии с перечнем мероприятий по использованию субсидий с финансово-экономическим обоснованием необходимых для их реализации финансовых средств (Приложение 1 к настоящему Соглашению).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований в порядке, установленном настоящим Соглашением.

1.4. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

#### 2. РАЗМЕР, СРОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Сумма расходов на проведение заявленных мероприятий определяется на основании финансово-экономического обоснования проведения работ и составляет \_\_\_\_\_ рублей.

2.2. Субсидия предоставляется на срок одного финансового года.

2.3. Субсидия перечисляется на расчётный счёт «Организации», открытый в кредитной организации.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «ОРГАНИЗАЦИИ»

3.1. Денежные средства, полученные в соответствии с условиями настоящего Соглашения, направлять на цели, предусмотренные разделом 1 настоящего Соглашения.

3.2. Предоставлять «Администрации»:

- ежеквартально, не позднее 10 числа после окончания отчётного периода, отчетность об использовании субсидии (приложение 2 к настоящему Соглашению);

- иные документы и информацию, которую «Администрация» сочтет необходимыми для проверки использования «Организацией» денежных средств на цели, определенные настоящим Соглашением.

3.3. При осуществлении «Администрацией» проверки выполнения «Организацией» своих обязательств по Соглашению:

- определить представителя «Организации»;

- обеспечить доступ представителям «Администрации» для визуального осмотра производимых работ;

- предоставлять запрашиваемые «Администрации» в ходе проверки документы и необходимую информацию.

3.4. В сроки, установленные «Администрацией», устранять нарушения, выявленные в ходе проверок.

3.5. Возвратить денежные средства при невыполнении мероприятий в соответствии с настоящим Соглашением.

3.6. Обеспечить сохранность документов, касающихся исполнения настоящего Соглашения, в течение трёх лет после его исполнения.

3.7. «Организации» запрещено приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, в соответствии с частью 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «АДМИНИСТРАЦИИ»

4.1. «Администрация» обязуется:

4.1.1. Перечислить денежные средства, предусмотренные настоящим Соглашением.

4.2. «Администрация» имеет право:

Приостановить предоставление субсидии в случаях:

- банкротства, реорганизации «Организации»;

- непредоставления отчетности и документов, предусмотренных п.3.2, 3.3. настоящего Соглашения;

- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Прекратить предоставление субсидии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем обязательств, предусмотренных разделом 3 настоящего Соглашения.

### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. «Организация» несет ответственность:

- за целевое использование предоставляемой субсидии;

- за достоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями Соглашения в части бюджетных средств.

5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет в случаях:

5.2.1. Нецелевого использования «Организацией» субсидии. Факт нецелевого использования субсидий устанавливается актом проверки. Возврат денежных средств осуществляется «Организацией» в течение 5 календарных дней с момента доведения до сведения «Организации» акта проверки, фиксирующего нецелевое использование денежных средств.

5.3. Неиспользованием «Организацией» субсидии в установленные сроки.

5.4. Нецелевое использование бюджетных средств влечёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ИНЫЕ УСЛОВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение вступает в действие с момента подписания его сторонами и действует до

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

6.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Соглашении, стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- перечень мероприятий по использованию субсидии с финансово-экономическим обоснованием необходимых для их реализации финансовых средств (приложение 1 к Соглашению);

- Отчет об использовании субсидии (приложение 2 к Соглашению).

### 7. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«АДМИНИСТРАЦИЯ»	«ОРГАНИЗАЦИЯ»

Приложение 1  
к Соглашению  
о предоставлении субсидии

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава МО «Нерюнгринский район»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016

М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**мероприятий по использованию субсидии с финансово-экономическим обоснованием необходимых для их реализации финансовых средств**

№ п/п	Перечень мероприятий (М) и финансово-экономическое обоснование (ФЭО), (О) - оплата за организацию и проведение мероприятия	Финансовые средства (руб.)	Сроки проведения
1. Цель финансовой поддержки			
1.	М: ФЭО: О: Итого		

Руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) (Ф.И.О.)  
(Подпись)

М.П.

Приложение 2  
к Соглашению  
о предоставлении субсидии

**Отчет**

об использовании субсидии \_\_\_\_\_, за \_\_\_\_\_ квартал 2016  
(Заполняется нарастающим итогом)

Организация \_\_\_\_\_

Реквизиты соглашения \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения		Объем финансирования по календарному плану (сумма)	Бюджетные ассигнования		
		план. (квартал)	факт. (квартал)		выделено (сумма)	освоено (сумма)	остаток (сумма)
1.							
2.							
3.							
	ИТОГО						

Руководитель \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(Ф.И.О.) (Подпись)

М.П.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 05.08.2016 № 926****Об утверждении Порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Нерюнгринского района, главными администраторами доходов бюджета Нерюнгринского района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита**

Руководствуясь статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Нерюнгринского района, главными администраторами доходов бюджета Нерюнгринского района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главным администраторам (администраторам) средств местного бюджета, в целях реализации настоящего постановления, обеспечить:

2.1. Принятие ведомственных нормативных правовых актов в двухмесячный срок с даты вступления в силу настоящего постановления.

2.2. Закрепление за должностными лицами (структурными подразделениями) полномочий по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в пределах утвержденной численности.

2.3. Приведение в соответствие Бюджетному кодексу Российской Федерации и настоящему постановлению правоустанавливающих документов.

3. В целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Нерюнгринского района, главным администраторам доходов бюджета Нерюнгринского района, главным администраторам источников финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района представлять в Управление финансов Нерюнгринской районной администрации:

3.1. Ежегодно не позднее 1 декабря текущего года план

контрольных и аудиторских проверок на очередной год.

3.2. Ежегодно не позднее 20 февраля года, следующего за отчетным, информацию о проведенных мероприятиях по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4. Для подготовки предложений по совершенствованию осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Нерюнгринского района, главными администраторами доходов бюджета Нерюнгринского района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района представлять по запросам Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Нерюнгринский район» информацию об осуществлении внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

5. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 08.10.2014 № 2640 «Об утверждении порядка осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Нерюнгринского района, главными администраторами доходов бюджета Нерюнгринского района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

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

7. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации Пиляй С.Г.

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

УТВЕРЖДЕН

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 05.08.2016 № 926 (приложение)

**ПОРЯДОК****осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Нерюнгринского района, главными администраторами доходов бюджета Нерюнгринского района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита****1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств бюджета Нерюнгринского района, главными администраторами доходов бюджета Нерюнгринского района, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района (далее - главный администратор (администратор) средств местного бюд-

жета) внутреннего финансового контроля и на основе функциональной независимости внутреннего финансового аудита.

**2. Осуществление внутреннего финансового контроля**

2.1. Внутренний финансовый контроль осуществляет руководители (заместителями руководителей), ины-



ми должностными лицами главного администратора (администратора) средств местного бюджета, организующими и выполняющими внутренние процедуры составления и исполнения бюджета Нерюнгринского района, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности (далее - внутренние бюджетные процедуры).

Внутренний финансовый контроль направлен:

- на соблюдение правовых актов главного администратора (администратора) средств местного бюджета, регулирующих составление и исполнение бюджета Нерюнгринского района, составление бюджетной отчетности и ведение бюджетного учета, включая порядок ведения учетной политики (далее - внутренние стандарты);

- на подготовку и организацию мер по повышению экономности и результативности использования бюджетных средств.

2.2. Внутренний финансовый контроль осуществляется в структурных подразделениях главного администратора (администратора) средств местного бюджета и получателя средств местного бюджета, исполняющих бюджетные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2.3. Должностные лица подразделений главного администратора (администратора) средств местного бюджета и получателей средств местного бюджета осуществляют внутренний финансовый контроль в соответствии с их должностными регламентами в отношении следующих внутренних бюджетных процедур:

- составление и представление документов, необходимых для составления и рассмотрения проекта бюджета Нерюнгринского района, в том числе реестров расходных обязательств и обоснований бюджетных ассигнований;

- составление и представление документов, необходимых для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета Нерюнгринского района, расходам бюджета Нерюнгринского района и источникам финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района;

- составление, утверждение и ведение бюджетной росписи;

- составление и направление документов, необходимых для формирования и ведения сводной бюджетной росписи бюджета Нерюнгринского района, а также для доведения (распределения) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств;

- составление, утверждение и ведение бюджетных смет и свода бюджетных смет;

- формирование и утверждение муниципальных заданий в отношении подведомственных муниципальных учреждений;

- исполнение бюджетной сметы;

- принятие и исполнение бюджетных обязательств;

- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей (поступления источников финансирования дефицита бюджета) в бюджет Нерюнгринского района, пеней и штрафов по ним;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет Нерюнгринского района, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы;

- принятие решений о зачете (об уточнении) платежей в бюджет Нерюнгринского района;

- процедура ведения бюджетного учета, в том числе принятия к учету первичных учетных документов (составления сводных учетных документов), отражения информации, указанной в первичных учетных документах и регистрах бюджетного учета, проведения оценки имущества и обязательств, а также инвентаризаций;

- составление и представление бюджетной отчетности и

сводной бюджетной отчетности;

- исполнение судебных актов по искам к Нерюнгринской районной администрации, а также судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета Нерюнгринского района по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений.

2.4. При осуществлении внутреннего финансового контроля производятся следующие контрольные действия:

- проверка оформления документов на соответствие требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренних стандартов;

- авторизация операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур);

- сверка данных;

- сбор и анализ информации о результатах выполнения внутренних бюджетных процедур.

2.5. Формами проведения внутреннего финансового контроля являются контрольные действия, указанные в пункте 2.4. настоящего Порядка (далее - контрольные действия), применяемые в ходе самоконтроля и (или) контроля по уровню подчиненности (подведомственности) (далее - методы контроля).

2.6. Контрольные действия подразделяются на визуальные, автоматические и смешанные. Визуальные контрольные действия осуществляются без использования прикладных программных средств автоматизации. Автоматические контрольные действия осуществляются с использованием прикладных программных средств автоматизации без участия должностных лиц. Смешанные контрольные действия выполняются с использованием прикладных программных средств автоматизации с участием должностных лиц.

2.7. К способам проведения контрольных действий относятся:

- сплошной способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении каждой проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры);

- выборочный способ, при котором контрольные действия осуществляются в отношении отдельной проведенной операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры).

2.8. Внутренний финансовый контроль осуществляется в соответствии с утвержденной картой внутреннего финансового контроля.

2.9. Утверждение карт внутреннего финансового контроля осуществляется руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района.

2.10. В карте внутреннего финансового контроля по каждому отражаемому в нем предмету внутреннего финансового контроля указываются данные о должностном лице, ответственном за выполнение операции (действия по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), периодичности выполнения операции, должностных лицах, осуществляющих контрольные действия, методах контроля и периодичности, а также способах контрольных действий.

2.11. Процесс формирования (актуализации) карты внутреннего финансового контроля включает следующие этапы:

- анализ предмета внутреннего финансового контроля в целях определения применяемых к нему методов контроля и контрольных действий (далее - процедуры внутреннего финансового контроля);

- формирование перечня операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренней бюджетной процедуры) с указанием необходимости или отсутствия необходимости проведения контрольных

ных действий в отношении отдельных операций.

2.12. Актуализация карт внутреннего финансового контроля проводится:

- до начала очередного финансового года;
- при принятии решения руководителем (заместителем руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района о внесении изменений в карты внутреннего финансового контроля;
- в случае внесения изменений в нормативные правовые акты, регулирующие бюджетные правоотношения, определяющих необходимость изменения внутренних бюджетных процедур.

2.13. Формирование, утверждение и актуализация карт внутреннего финансового контроля осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета Нерюнгринского района.

Актуализация (формирование) карт внутреннего финансового контроля проводится не реже одного раза в год.

2.14. Ответственность за организацию внутреннего финансового контроля несет руководитель или заместитель руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района, курирующие структурные подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района, в соответствии с распределением обязанностей.

2.15. Главный администратор (администратор) средств бюджета Нерюнгринского района обязан предоставлять Управлению финансов Нерюнгринской районной администрации, запрашиваемые ими информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового контроля.

2.16. Внутренний финансовый контроль в подразделениях главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района осуществляется с соблюдением периодичности, методов контроля и способов контроля, указанных в картах внутреннего финансового контроля.

2.17. Самоконтроль осуществляется сплошным способом должностным лицом каждого подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района, путем проведения проверки каждой выполняемой им операции на соответствие нормативным правовым актам, регулирующим бюджетные правоотношения, внутренним стандартам и процедурам и должностным регламентам, а также путем оценки причин и обстоятельств (факторов), негативно влияющих на совершение операции.

2.18. Контроль по уровню подчиненности осуществляется сплошным способом руководителем (заместителем руководителя) и (или) руководителем подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района (иным уполномоченным лицом) путем подтверждения (согласования) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых подчиненными должностными лицами.

2.19. Контроль по уровню подведомственности осуществляется в целях реализации бюджетных полномочий сплошным и (или) выборочным способом в отношении процедур и операций, совершенных подведомственными распорядителями и получателями средств бюджета Нерюнгринского района, администраторами доходов бюджета Нерюнгринского района и администраторами источников финансирования дефицита бюджета Нерюнгринского района, путем проведения проверок, направленных на установление соответствия представленных документов требованиям нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и внутренним стандартам и процедурам, и путем сбора (запроса), анализа информации об организации и результатах выполнения внутренних бюджетных процедур подведомственными администраторами

бюджетных средств и получателями бюджетных средств.

Результаты таких проверок оформляются заключением с указанием необходимости внесения исправлений и (или) устранения недостатков (нарушений) при их наличии в установленный в заключении срок либо разрешительной надписью на представленном документе.

2.20. Смежный контроль осуществляется сплошным и (или) выборочным способом руководителем подразделения главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района (иным уполномоченным лицом) путем согласования (подтверждения) операций (действий по формированию документов, необходимых для выполнения внутренних бюджетных процедур), осуществляемых должностными лицами других структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района.

2.21. Выявленные недостатки и (или) нарушения при исполнении внутренних бюджетных процедур, сведения о причинах и об обстоятельствах рисков возникновения нарушений и (или) недостатков и о предлагаемых мерах по их устранению (далее - результаты внутреннего финансового контроля) отражаются в регистрах (журналах) внутреннего финансового контроля.

Ведение регистров (журналов) внутреннего финансового контроля осуществляется в каждом подразделении главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района, ответственном за выполнение внутренних бюджетных процедур.

2.22. Регистры (журналы) внутреннего финансового контроля подлежат учету и хранению в установленном главным администратором (администратором) средств бюджета Нерюнгринского района порядке, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

2.23. Информация о результатах внутреннего финансового контроля направляется подразделением главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района, ответственным за результаты выполнения внутренних бюджетных процедур, или уполномоченным подразделением главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района с установленной руководителем главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района периодичностью.

2.24. По итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля принимаются решения с указанием сроков их выполнения, направленные на:

- обеспечение применения эффективных автоматических контрольных действий в отношении отдельных операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) и (или) устранение недостатков используемых прикладных программных средств автоматизации контрольных действий, а также на исключение неэффективных автоматических контрольных действий;

- изменение карт внутреннего финансового контроля в целях увеличения способности процедур внутреннего финансового контроля снижать вероятность возникновения событий, негативно влияющих на выполнение внутренних бюджетных процедур (далее - бюджетные риски);

- актуализацию системы формуляров, реестров и классификаторов как совокупности структурированных электронных документов, позволяющих отразить унифицированные операции в процессе осуществления бюджетных полномочий главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района;

- уточнение прав доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюд-

жетных полномочий, а также регламента взаимодействия пользователей с информационными ресурсами;

- изменение внутренних стандартов и процедур, в том числе учетной политики главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района;

- уточнение прав по формированию финансовых и первичных учетных документов, а также прав доступа к записям в регистры бюджетного учета;

- устранение конфликта интересов у должностных лиц, осуществляющих внутренние бюджетные процедуры;

- проведение служебных проверок и применение материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам;

- ведение эффективной кадровой политики в отношении структурных подразделений главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района.

2.25. При принятии решений по итогам рассмотрения результатов внутреннего финансового контроля учитывается информация, указанная в актах, заключениях, представлениях и предписаниях органов государственного (муниципального) финансового контроля и отчетах внутреннего финансового аудита, представленных руководителю (заместителю руководителя) главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района.

2.26. Главный администратор (администратор) средств бюджета Нерюнгринского района устанавливает порядок составления отчетности о результатах внутреннего финансового контроля на основе данных регистров (журналов) внутреннего финансового контроля.

### 3. Осуществление внутреннего финансового аудита

3.1. Внутренний финансовый аудит осуществляется уполномоченными должностными лицами главного администратора (администратора) средств местного бюджета (далее – субъектами внутреннего финансового аудита), наделенными полномочиями по осуществлению внутреннего финансового аудита, на основе функциональной независимости.

Деятельность субъекта внутреннего финансового аудита основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости и профессиональной компетентности, а также системности, ответственности и стандартизации.

3.2. Целями внутреннего финансового аудита являются:

- оценка надежности внутреннего финансового контроля и подготовка рекомендаций по повышению его эффективности;

- подтверждение достоверности бюджетной отчетности и соответствия порядка ведения бюджетного учета методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- подготовка предложений о повышении экономности и результативности использования средств местного бюджета.

3.3. Предметом внутреннего финансового аудита является совокупность финансовых и хозяйственных операций, совершенных структурными подразделениями главного администратора (администратора) средств муниципального бюджета, подведомственными распорядителями и получателями средств муниципального бюджета, администраторами доходов муниципального бюджета, администраторами источников финансирования дефицита муниципального бюджета (далее - объекты аудита), а также организация и осуществление внутреннего финансового контроля.

3.4. Субъект внутреннего финансового аудита осуществляет подготовку заключений по вопросам обоснованности и полноты документов объектов аудита, направляемых в Управление финансов Нерюнгринской районной администрации в целях составления и рассмотрения проекта му-

ниципального бюджета, в порядке, установленном главным распорядителем (распорядителем) средств муниципального бюджета, главным администратором доходов муниципального бюджета и главным администратором источников финансирования дефицита муниципального бюджета.

3.5. Аудиторские проверки подразделяются на:

- камеральные проверки, которые проводятся по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита на основании представленных по его запросу информации и материалов;

- выездные проверки, которые проводятся по месту нахождения объектов аудита;

- комбинированные проверки, которые проводятся как по месту нахождения субъекта внутреннего финансового аудита, так и по месту нахождения объектов аудита.

3.6. Должностные лица субъекта внутреннего финансового аудита при проведении аудиторских проверок имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса документы, материалы и информацию, необходимые для проведения аудиторских проверок, в том числе информацию об организации и о результатах проведения внутреннего финансового контроля;

- посещать помещения и территории, которые занимают объекты аудита, в отношении которых осуществляется аудиторская проверка;

- привлекать независимых экспертов, в том числе из числа должностных лиц иных подразделений главного администратора (администратора) средств муниципального бюджета, для проведения экспертиз, необходимых при осуществлении аудиторских проверок.

Срок направления и исполнения указанного запроса устанавливается субъектами внутреннего финансового аудита.

3.7. Субъект внутреннего финансового аудита обязан:

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- проводить аудиторские проверки в соответствии с программой аудиторской проверки;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта аудита с программой аудиторской проверки, а также с результатами аудиторских проверок (актами и заключениями);

- не допускать к проведению аудиторских проверок должностных лиц субъекта внутреннего финансового аудита, которые в период, подлежащий аудиторской проверке, организовывали и выполняли внутренние бюджетные процедуры.

3.8. Ответственность за организацию внутреннего финансового аудита несет руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района.

3.9. Субъекты внутреннего финансового аудита обязаны предоставлять Управлению финансов Нерюнгринской районной администрации запрашиваемые ею информацию и документы в целях проведения анализа осуществления внутреннего финансового аудита.

3.10. Внутренний финансовый аудит осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых аудиторских проверок.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с годовым планом внутреннего финансового аудита, утверждаемым руководителем субъекта внутреннего финансового аудита (далее - план).

3.11. Составление, утверждение и ведение плана осуществляется в порядке, установленном главным администратором (администратором) средств бюджета Нерюнгринского района.

3.12. План представляет собой перечень аудиторских проверок, которые планируется провести в очередном фи-

нансовом году.

По каждой аудиторской проверке в плане указывается проверяемая внутренняя бюджетная процедура, объекты аудита, срок проведения аудиторской проверки и ответственные исполнители.

3.13. При планировании аудиторских проверок учитываются:

- значимость операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры), групп однотипных операций объектов аудита, которые могут оказать значительное влияние на годовую и (или) квартальную бюджетную отчетность главного администратора (администраторов) средств муниципального бюджета в случае неправомерного исполнения этих операций;

- факторы, влияющие на объем выборки проверяемых операций (действий по формированию документа, необходимого для выполнения внутренней бюджетной процедуры) для тестирования эффективности (надежности) внутреннего финансового контроля, к которым в том числе относятся частота выполнения визуальных контрольных действий, существенность процедур внутреннего финансового контроля и уровень автоматизации процедур внутреннего финансового контроля;

- наличие значимых бюджетных рисков после проведения процедур внутреннего финансового контроля;

- степень обеспеченности подразделения внутреннего финансового аудита ресурсами (трудовыми, материальными и финансовыми);

- возможность проведения аудиторских проверок в установленные сроки;

- наличие резерва времени для выполнения внеплановых аудиторских проверок.

3.14. В целях составления плана субъект внутреннего финансового аудита обязан провести предварительный анализ данных об объектах аудита, в том числе сведений о результатах:

- осуществления внутреннего финансового контроля за период, подлежащий аудиторской проверке;

- проведения в текущем и (или) отчетном финансовом году контрольных мероприятий Управления финансов Нерюнгринской районной администрации в отношении финансово-хозяйственной деятельности объектов аудита.

3.15. План составляется и утверждается до начала очередного финансового года.

3.16. Аудиторская проверка назначается решением руководителя главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района.

3.17. Аудиторская проверка проводится на основании программы аудиторской проверки, утвержденной руководителем субъекта внутреннего финансового аудита.

3.18. При составлении программы аудиторской проверки формируется аудиторская группа, состоящая из работников, проводящих аудиторскую проверку, и распределяются обязанности между членами аудиторской группы. Программа аудиторской проверки должна содержать:

- тему аудиторской проверки;
- наименование объектов аудита;
- перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе аудиторской проверки, а также сроки ее проведения.

3.19. В ходе аудиторской проверки проводится исследование:

- осуществления внутреннего финансового контроля;
- законности выполнения внутренних бюджетных процедур и эффективности использования средств муниципального бюджета;

- ведения учетной политики, принятой объектом аудита, в том числе на предмет ее соответствия изменениям в области бюджетного учета;

- применения автоматизированных информационных си-

стем объектом аудита при осуществлении внутренних бюджетных процедур;

- вопросов бюджетного учета, в том числе вопросов, по которым принимается решение исходя из профессионального мнения лица, ответственного за ведение бюджетного учета;

- наделения правами доступа пользователей к базам данных, вводу и выводу информации из автоматизированных информационных систем, обеспечивающих осуществление бюджетных полномочий;

- формирования финансовых и первичных учетных документов, а также наделения правами доступа к записям в регистрах бюджетного учета;

- бюджетной отчетности.

3.20. Аудиторская проверка проводится путем выполнения:

- инспектирования, представляющего собой изучение записей и документов, связанных с осуществлением операций внутренней бюджетной процедуры и (или) материальных активов;

- наблюдения, представляющего собой систематическое изучение действий должностных лиц и работников объекта аудита, выполняемых ими в ходе исполнения операций внутренней бюджетной процедуры;

- запроса, представляющего собой обращение к осведомленным лицам в пределах или за пределами объекта аудита в целях получения сведений, необходимых для проведения аудиторской проверки;

- подтверждения, представляющего собой ответ на запрос информации, содержащейся в регистрах бюджетного учета;

- пересчета, представляющего собой проверку точности арифметических расчетов, произведенных объектом аудита, либо самостоятельного расчета работником подразделения внутреннего финансового аудита;

- аналитических процедур, представляющих собой анализ соотношений и закономерностей, основанных на сведениях об осуществлении внутренних бюджетных процедур, а также изучение связи указанных соотношений и закономерностей с полученной информацией с целью выявления отклонений от нее и (или) неправильно отраженных в бюджетном учете операций и их причин и недостатков осуществления иных внутренних бюджетных процедур.

3.21. При проведении аудиторской проверки должны быть получены достаточные надлежащие доказательства. К доказательствам относятся фактические данные и достоверная информация, основанные на рабочей документации и подтверждающие наличие выявленных нарушений и недостатков в осуществлении внутренних бюджетных процедур объектами аудита, а также являющиеся основанием для выводов и предложений по результатам аудиторской проверки.

3.22. Проведение аудиторской проверки подлежит документированию. Рабочая документация, то есть документы и иные материалы, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением аудиторской проверки, содержит:

- документы, отражающие подготовку аудиторской проверки, включая ее программу;

- сведения о характере, сроках, объеме аудиторской проверки и результатах ее выполнения;

- сведения о выполнении внутреннего финансового контроля в отношении операций, связанных с темой аудиторской проверки;

- перечень договоров, соглашений, протоколов, первичной учетной документации, документов бюджетного учета и бюджетной отчетности, подлежавших изучению в ходе аудиторской проверки;

- письменные заявления и объяснения, полученные от должностных лиц и иных работников объектов аудита;

- копии обращений, направленных органам государ-

ственного финансового контроля, экспертам и (или) третьим лицам в ходе аудиторской проверки, и полученные от них сведения;

- копии финансово-хозяйственных документов объекта аудита, подтверждающих выявленные нарушения;
- акт аудиторской проверки.

3.23. Предельные сроки проведения аудиторских проверок, основания для их приостановления и продления устанавливаются главным администратором (администратором) средств бюджета Нерюнгринского района.

3.24. Результаты аудиторской проверки оформляются актом аудиторской проверки, который подписывается руководителем аудиторской группы и вручается им представителю объекта аудита, уполномоченному на получение акта. Объект аудита вправе представить письменные возражения по акту аудиторской проверки.

3.25. Форма акта аудиторской проверки, порядок направления и сроки его рассмотрения объектом аудита устанавливаются главным администратором (администратором) средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия).

3.26. На основании акта аудиторской проверки составляется отчет о результатах аудиторской проверки, содержащий информацию об итогах аудиторской проверки, в том числе:

- информацию о выявленных в ходе аудиторской проверки недостатках и нарушениях (в количественном и денежном выражении), об условиях и о причинах таких нарушений, а также о значимых бюджетных рисках;

- информацию о наличии или об отсутствии возражений со стороны объектов аудита;

- выводы о степени надежности внутреннего финансового контроля и достоверности представленной объектами аудита бюджетной отчетности;

- выводы о соответствии ведения бюджетного учета объектами аудита методологии и стандартам бюджетного учета, установленным Министерством финансов Российской Федерации;

- выводы, предложения и рекомендации по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также предложения по повышению экономности и результативности использования средств бюджета Нерюнгринского района.

3.27. Отчет о результатах аудиторской проверки с приложением акта аудиторской проверки направляется ру-

ководителю главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района. По результатам рассмотрения указанного отчета руководитель главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района вправе принять одно или несколько из решений:

- о необходимости реализации аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о недостаточной обоснованности аудиторских выводов, предложений и рекомендаций;

- о применении материальной и (или) дисциплинарной ответственности к виновным должностным лицам, а также о проведении служебных проверок;

- о направлении материалов в Управление финансов Нерюнгринской районной администрации и (или) правоохранительные органы в случае наличия признаков нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации, в отношении которых отсутствует возможность их устранения.

3.28. Субъекты внутреннего финансового аудита обеспечивают составление годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита.

3.29. Годовая (квартальная) отчетность о результатах осуществления внутреннего финансового аудита содержит информацию, подтверждающую выводы о надежности (об эффективности) внутреннего финансового контроля, достоверности сводной бюджетной отчетности главного администратора (администратора) средств бюджета Нерюнгринского района.

Проведение внутреннего финансового контроля считается надежным (эффективным), если используемые методы контроля и контрольные действия приводят к отсутствию либо существенному снижению числа нарушений нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, внутренних стандартов, а также к повышению эффективности использования средств бюджета Нерюнгринского района.

3.30. Порядок составления и представления годовой (квартальной) отчетности о результатах осуществления внутреннего финансового аудита устанавливается главным администратором (администратором) средств бюджета Нерюнгринского района.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 05.08.2016 № 927

**О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 19.08.2014 № 1993 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам общего пользования в границах муниципального образования «Нерюнгринский район»**

Руководствуясь 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», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Указом Главы Республики Саха (Якутия) от 15.03.2016 № 996 «О внесении изменений в Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 № 529 «Об утверждении порядка разработки и утверждения

административного регламента предоставления государственной услуги», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010 № 505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» в сфере оказания муниципальных услуг (исполнения функций)», Нерюнгринская районная администрация

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 19.08.2014 № 1993 «Об утверждении адми-

нистративного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на автомобильные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по дорогам общего пользования в границах муниципального образования «Нерюнгринский район» следующие изменения:

1.1. п.2.20 регламента дополнить следующим абзацем:

- «залы ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов».

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

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава района*

*А.В. Фитисов*

## ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

### ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОБСУЖДЕНИЯ ПО ОБЪЕКТУ «ОБОГАТИТЕЛЬНАЯ ФАБРИКА «ИНАГЛИНСКАЯ-1»

Акционерное общество «Горно-обогатительный комплекс «Инаглинский» сообщает о намерении проведения общественных обсуждений по предварительным материалам по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной деятельности.

Объект намечаемой деятельности: «Обогатительная фабрика «Инаглинская-1».

Месторасположение намечаемой деятельности: Республика Саха (Якутия), МО «Нерюнгринский район».

Цель намечаемой хозяйственной деятельности:

строительство объекта «Обогатительной фабрики «Инаглинская-1», предназначенной для обогащения рядовых углей коксующихся марок Ж и КЖ АО «ГОК Инаглинский», обрабатывающего пласты Д19 и К4, с целью получения высококачественных концентратов и промпродукта, используемого как энергетическое топливо.

Наименование и адрес заказчика: АО «ГОК «Инаглинский». РФ, Республика Саха (Якутия), 678960, г. Нерюнгри, проспект Геологов, д. 55, корпус 1, тел. /факс (41147) 97-110,4-64-07.

Генеральный проектировщик: ООО «Холдинговая компания «КЭНЭС», 650010, Кемеровская обл., г. Кемерово, ул. Карболитовская, 16а., тел./факс 8 (3842) 49-67-25; 8 (3842) 49-67-24

Примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду: 1 месяц.

Ответственный за организацию общественного обсуждения: администрация МО «Нерюнгринский район».

Форма общественного обсуждения: слушания.

Место и время проведения общественных слушаний:

**16 сентября 2016 г. в 15 час.** по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, 5 этаж, депутатский зал администрации МО «Нерюнгринский район».

Сроки и место доступности информации: Техническое задание и материалы предварительных материалов по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной деятельности доступны для рассмотрения заинтересованных лиц с 15.08.2016 г. по 15.09.2016 г.:

- на сайте администрации: <http://www.neruadmin.ru/>;
- на сайте компании <http://kolmar.ru/>;
- в Центре культуры и духовности им. А.С. Пушкина, пр. Дружбы народов 14, г. Нерюнгри в рабочие дни;
- в офисе ООО «УК «Колмар», пр. Геологов 55, корпус 1, г. Нерюнгри в рабочие дни;
- в Доме культуры «Юность», ул. Гаражная, 2, пос. Чульман в рабочие дни.

Замечания и предложения в письменном виде от общественности и всех заинтересованных лиц по представленным материалам могут быть оставлены до 15.09.2016 г. по вышеназванным адресам, где будут установлены ящики для сбора комментариев, или следующими способами:

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

по электронной почте: [po\\_den@nerungriugol.ru](mailto:po_den@nerungriugol.ru).

Контактное лицо: Иванов Александр Алексеевич, тел. 8(41147) 97-146.

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

### ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОБСУЖДЕНИЯ ПО ОБЪЕКТУ «СКЛАДИРОВАНИЕ ПОРОДЫ С ОБЪЕКТА: «ОБОГАТИТЕЛЬНАЯ ФАБРИКА «ИНАГЛИНСКАЯ-1»

Акционерное общество «Горно-обогатительный комплекс «Инаглинский» сообщает о намерении проведения общественных обсуждений по предварительным материалам оценки воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной деятельности.

Объект намечаемой хозяйственной деятельности: «Складирование породы с объекта «Обогатительная фабрика «Инаглинская-1».

Месторасположение намечаемой хозяйственной деятельности: Республика Саха (Якутия), МО «Нерюнгринский район».

Цель намечаемой хозяйственной деятельности:

Размещение отвала пород с Обогатительной фабрики «Инаглинская-1» с последующей рекультивацией земель.

Наименование и адрес заказчика: АО «ГОК «Инаглинский». 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 «СибПроектГрупп» РФ, г. Новосибирск, 630015, ул. Королева, 40. Тел. 8 (383) 363-

52- 09.

Примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду: 30 дней.

Ответственный за организацию общественного обсуждения: администрация МО «Нерюнгринский район».

Форма общественного обсуждения: слушания.

Место и время проведения общественных слушаний:

**16 сентября 2016 г. в 16 час.** по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, 5 этаж, депутатский зал администрации МО «Нерюнгринский район».

Сроки и место доступности информации: Техническое задание и материалы предварительных материалов по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной деятельности доступны для рассмотрения заинтересованных лиц с 15.08.2016 г. по 15.09.2016 г.:

- на сайте администрации: <http://www.neruadmin.ru/>;
- на сайте компании <http://kolmar.ru/>;
- в Центре культуры и духовности им. А.С. Пушкина, пр. Дружбы народов 14, г. Нерюнгри в рабочие дни с 14.00 до 17.00;
- в офисе ООО «УК «Колмар», пр. Геологов 55, корпус 1, г. Нерюнгри в рабочие дни с 14.00 до 17.00;
- в Доме культуры «Юность», ул. Гаражная, 2, пос. Чульман в рабочие дни с 14.00 до 17.00.

Замечания и предложения в письменном виде от общественности и всех заинтересованных лиц по представленным материалам могут быть оставлены до 15.09.2016 г. по вышеназванным адресам, где будут установлены ящики для сбора комментариев, или следующими способами:

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

по электронной почте: [po\\_den@nerungriugol.ru](mailto:po_den@nerungriugol.ru).

Контактное лицо: Иванов Александр Алексеевич, тел. 8(41147) 97-146.

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

## Правовая помощь

### ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

#### Ведомственные правовые акты РФ

#### Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 27 июня 2016 г. № 313н «Об утверждении Правил подачи заявления о предоставлении единовременной выплаты за счет средств материнского (семейного) капитала и порядка ее осуществления в 2016 году»

За получением единовременной выплаты за счет средств маткапитала можно обратиться до **30 ноября 2016 г.** Лица, живущие в России, которым выдан сертификат на материнский (семейный) капитал, могут получить единовременную выплату в 25 тыс. руб., если право на капитал возникло (возникает) по 30 сентября 2016 г., независимо от срока, истекшего со дня рождения (усыновления) второго, третьего или последующих детей.

Обратиться с заявлением необходимо в соответствующий территориальный орган ПФР не позднее 30 ноября 2016 г. Определен перечень прилагаемых документов. Указаны способы представления материалов (в т. ч. по почте, через Единый портал госуслуг, многофункциональный центр). Заявление рассматривается в месячный срок с даты регистрации. В выплате откажут, если, например, прекращено право на господдержку, лицо ограничено в родительских правах в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло такое право, упомянутая сумма уже получена. Выплата перечисляется не позднее месячного срока с даты принятия решения об удовлетворении заявления. Если фактический остаток маткапитала меньше 25 тыс. руб., то выплачивается весь остаток. Прежний порядок осуществления выплаты (тогда она составляла 20 тыс. руб.) признан утратившим силу.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 июля 2016 г. Регистрационный № 43000.

#### Приказ Министерства экономического развития РФ от 18 июля 2016 г. № 457 «О коэффициентах-дефляторах к ставке налога на добычу полезных ископаемых при

#### добыче угля»

**Новые коэффициенты-дефляторы к ставке НДС при добыче угля на II квартал 2016 г.** Приведены коэффициенты-дефляторы к ставке НДС при добыче угля на III квартал 2016 г. На антрацит - 0,926, на уголь коксующийся - 0,971, на уголь бурый - 1,013, на иные виды угля - 0,949. Ставки НДС при добыче угля применяются с коэффициентами-дефляторами, определяемыми по каждому виду ресурсов ежеквартально на каждый следующий период и учитывающими изменение цен на товары в стране за предыдущий квартал, а также с коэффициентами-дефляторами, которые использовались ранее. Коэффициенты публикуются в «Российской газете». Зарегистрировано в Минюсте РФ 28 июля 2016 г. Регистрационный № 43024.

#### Приказ Министерства транспорта РФ от 11 марта 2016 г. № 59 «Об утверждении Порядка прохождения профессионального отбора и профессионального обучения работниками, принимаемыми на работу, непосредственно связанную с движением транспортных средств автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта»

**Прием на работу водителей автомобильного и городского наземного электрического транспорта: отбор и обучение.** Установлено, как проводится профессиональный отбор и обучение лиц, принимаемых на работу, непосредственно связанную с движением автомобильного и городского наземного электрического транспорта. Соответствие работников квалификационным требованиям подтверждается документами об образовании и (или) о квалификации, трудовой книжкой. Кроме того, проводится устное собеседование. По решению работодателя может дополнительно назначаться и письменное тестирование.

Предусматриваются обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры для определения пригодности лица для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

Водители, впервые принимаемые на работу на такую должность или имевшие перерыв в трудовой деятельности, непосредственно связанной с управлением транспортными средствами, более 1 года, а также переведенные при приеме на работу с одного типа транспортного средства на другой, допускаются к самостоятельной работе, связанной с управлением транспортными средствами, после прохождения стажировки. Количество часов стажировки устанавливается работодателем. При стажировке проводится дополнительная проверка знаний и умений водителей на соответствие квалификационным требованиям. Стажировка водителей включает инструктаж и практику. Установлены требования к водителю-наставнику. Зарегистрировано в Минюсте РФ 1 августа 2016 г. Регистрационный № 43042.

**Приказ Министерства культуры РФ от 10 июня 2016 г. № 1321 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральным агентством по туризму государственной услуги по формированию и ведению единого федерального реестра туроператоров»**

**Предоставление Ростуризмом госуслуги по формированию и ведению единого федерального реестра туроператоров: новый административный регламент.** В марте 2016 г. в Закон об основах туристской деятельности были внесены изменения, направленные на совершенствование ранее установленных правил. Появилась отдельная статья, посвященная ведению единого федерального реестра туроператоров. Утвержден новый административный регламент Ростуризма по предоставлению госуслуги по формированию и ведению единого федерального реестра туроператоров. Так, результатами ее предоставления являются внесение (включение) сведений о туроператоре в реестр; отказ во внесении (включении) сведений; внесение изменений в сведения о туроператоре, содержащиеся в реестре, в т. ч. в связи с представлением сведений о наличии финансового обеспечения на новый срок; выдача свидетельства о внесении (включении) сведений о туроператоре в реестр; исключение сведений о туроператоре из реестра в связи с прекращением туроператорской деятельности. Также установлено, что решение о внесении сведений в реестр принимается не позднее 5 дней со дня регистрации в Ростуризме заявления и прилагаемых к нему документов. В аналогичный срок оформляется отказ. Изменения в сведения, содержащиеся в реестре, вносятся не позднее 3 рабочих дней. Свидетельство о включении сведений о юрлице (туроператоре) выдается не позднее 20 дней. Решение об исключении данных из реестра принимается не позднее 1 дня со дня регистрации в Ростуризме заявления о прекращении туроператорской деятельности. Госуслуга предоставляется без взимания госпошлины или иной

платы. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления или при получении результатов составляет 15 мин. Прописываются состав, последовательность и сроки выполнения конкретных административных процедур (действий). Закреплен досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) госоргана, а также его должностных лиц. Препятствие признано утратившим силу. Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 июня 2016 г. Регистрационный № 43034.

**Приказ Минфина России от 11 июня 2016 г. № 111н «О введении в действие и прекращении действия документов Международных стандартов финансовой отчетности на территории Российской Федерации»**

**Аренда: вместо МСФО (IAS) 17 применяем МСФО (IFRS) 16.** На территории России введены в действие МСФО (IFRS) 16 «Аренда», документ МСФО «Инициатива в сфере раскрытия информации (Поправки к МСФО (IAS) 7)» и документ МСФО «Признание отложенных налоговых активов в отношении нереализованных убытков (Поправки к МСФО (IAS) 12)». Они вступают в силу для добровольного применения со дня их официального опубликования; для обязательного применения - в сроки, определенные в этих документах.

Прекращено действие на территории России МСФО (IAS) 17 «Аренда», Разъяснения КРМФО (IFRIC) 4 «Определение наличия в соглашении признаков аренды», Разъяснения ПКР (SIC) 15 «Операционная аренда - стимулы», Разъяснения ПКР (SIC) 27 «Определение сущности операций, имеющих юридическую форму аренды». Зарегистрировано в Минюсте РФ 1 августа 2016 г. Регистрационный № 43044.

**Информационные письма**

**Письмо Федеральной службы государственной статистики от 26 июля 2016 г. № 04-04-4/92-СМИ «Об использовании ресурса statreg.gks.ru»**

**Об использовании ресурса statreg.gks.ru для размещения форм статотчетности.**

Росстат сообщает, что в ресурсе [statreg.gks.ru](http://statreg.gks.ru) размещены официальные данные. Перечень форм федерального статнаблюдения формируется по состоянию на конец года, предшествующего отчетному, с ежемесячной актуализацией в связи со структурными изменениями хозяйствующих субъектов (ликвидацией предприятий, созданием новых, реорганизацией, изменением статуса организации и др.). В случае отсутствия респондента в перечне отчетность не предоставляется, за исключением случаев, если организация была проинформирована в письменной форме о том, что форму не нужно предоставлять, штрафные санкции на нее не налагаются.

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

в Отпечатано  
в МУП "Нерюнгринская  
городская типография"

Объем 3 п.л.  
Тираж 100 экз.  
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Северная, 8,  
т. 9-21-82



