



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 15 сентября 2011 г.

№ 36 (267)

Издается с 05.10.2006

29-Я СЕССИЯ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

06 сентября 2011 г. было принято решение Нерюнгринского районного Совета депутатов № 2 – 29 «О публичных слушаниях по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Нерюнгринский район», опубликованное в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района «от 08 сентября 2011 г. № 35 (266)».

Дополнительно публикуем Положение «О публичных слушаниях в муниципальном образовании «Нерюнгринский район», утверждённое решением Нерюнгринского районного Совета от 11.08.2005 № 15-20.

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о публичных слушаниях в муниципальном образовании «Нерюнгринский район»

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

Статья 1. Основные понятия, используемые в настоящем Положении

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

2. Представитель общественности - физическое или юридическое лицо, а также их ассоциации, организации или иные объединения, за исключением тех, кто принимает решение по данному вопросу в силу служебных обязанностей, представляет органы местного самоуправления и государственной власти.

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

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

Статья 2. Цели проведения публичных слушаний

Публичные слушания проводятся в целях:

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

Статья 3. Вопросы публичных слушаний

1. На публичные слушания могут быть вынесены только вопросы местного значения Нерюнгринского района.
2. Результаты публичных слушаний носят рекоменда-

тельный характер.

3. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект устава Нерюнгринского района, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав Нерюнгринского района, кроме случаев, когда изменения в устав вносятся исключительно в целях приведения закрепляемых в уставе вопросов местного значения и полномочий по их решению в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами;

(пункт 1 части 3 статьи 3 в редакции Решения Нерюнгринского районного Совета от 15.07.2008 № 8 - 42);

2) проект бюджета Нерюнгринского района и отчет о его исполнении;

3) проекты планов и программ развития, проекты правил землепользования и застройки межселенных территорий, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

4) вопросы о преобразовании Нерюнгринского района.

Статья 4. Инициаторы публичных слушаний

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

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

1) инициативная группа жителей Нерюнгринского района, обладающих активным избирательным правом, численностью не менее 2% от числа жителей Нерюнгринского района, обладающих избирательным правом;

2) избирательные и общественные объединения;

3) местные отделения политических партий.

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

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

Статья 5. Назначение публичных слушаний

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

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

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

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

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

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

- 1) ходатайство о проведении публичных слушаний с указанием темы и обоснованием ее общественной значимости;
- 2) проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания;
- 3) список кандидатур для включения в состав оргкомитета;
- 4) список инициативной группы по образцу, согласно приложению №1 к настоящему Положению;
- 5) протокол собрания инициативной группы, на котором было принято решение о выдвижении инициативы проведения публичных слушаний;
- 6) при инициативе выдвинутой организацией представление, оформленное как решение руководящего органа организации.

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

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

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

чаются Нерюнгринским районным Советом в обязательном порядке.

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

Статья 6. Подготовка публичных слушаний

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

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

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

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

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

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

7. Оргкомитет:

1) определяет порядок и форму принятия решений на публичных слушаниях;

2) определяет место и время проведения публичных слушаний с учетом количества приглашенных участников и возможности свободного доступа для жителей Нерюнгринского района и представителей органов местного самоуправления;

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

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

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

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

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

8) утверждает повестку дня публичных слушаний;

9) определяет состав лиц, участвующих в публичных

слушаниях, состав приглашенных лиц;

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

11) определяет докладчиков (содокладчиков);

12) устанавливает порядок выступлений на публичных слушаниях;

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

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

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

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

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

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

Статья 7. Информационное обеспечение публичных слушаний

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

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

2. Публикуемая информация должна содержать: тему и вопросы публичных слушаний, проект муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, информацию об инициаторах проведения, указание времени и месте проведения публичных слушаний, порядке и сроках приема предложений по обсуждаемым вопросам, контактную информацию оргкомитета.

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

Статья 8. Участники публичных слушаний

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

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

Статья 9. Проведение публичных слушаний

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

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

3. Секретарь собрания ведет протокол.

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

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

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

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

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

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

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

11. На публичных слушаниях могут также приниматься:

1) обращения к жителям Нерюнгринского района;

2) обращения в органы государственной власти и органы местного самоуправления иных муниципальных образований;

3) рекомендации предприятиям, учреждениям и организациям, расположенным на территории Нерюнгринского района.

Статья 10. Результаты публичных слушаний

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

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

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

4. На заседании Нерюнгринского районного Совета председатель оргкомитета докладывает о работе оргкомитета, итогах проведенных публичных слушаний и пред-

ставляет Нерюнгринскому районному Совету или главе Нерюнгринского района итоговый документ публичных слушаний.

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

6. Решения Нерюнгринского районного Совета или главы Нерюнгринского района, принятые по итогам рассмотрения результатов публичных слушаний, подлежат обязательному опубликованию.

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

8. В случае принятия Нерюнгринским районным Советом или главой Нерюнгринского района решения, противореча-

щего рекомендациям публичных слушаний, Нерюнгринский районный Совет или глава Нерюнгринского района обязаны опубликовать (обнародовать) мотивы принятия такого решения.

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

Статья 11. Внесение изменений и дополнений

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

Статья 12. Вступление Положения в силу

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

*Глава муниципального образования
«Нерюнгринский район»*

В. В. Старцев

Приложение №1
к положению о публичных слушаниях
в муниципальном образовании
«Нерюнгринский район»

СПИСОК ИНИЦИАТИВНОЙ ГРУППЫ

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

Приложение №2
к положению о публичных слушаниях
в муниципальном образовании
«Нерюнгринский район»

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Публичные слушания по теме: _____

Мы, ниже подписавшиеся, поддерживаем проведение публичных слушаний по теме: _____

Предлагаемых _____

№	ФИО	Год рождения (в возрасте 18 лет дополнительно число и месяц рождения)	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего его, с указанием наименования или кода выдавшего его органа	Личная подпись и дата ее внесения

Подписной лист удостоверяю: _____

(ФИО, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием наименования или кода выдавшего его орган, адрес места жительства лица, собиравшего подписи, его подпись и дата ее внесения)

Приложение №3
к положению о публичных слушаниях
в муниципальном образовании
«Нерюнгринский район»

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания назначены решением (постановлением)

_____ № _____ от _____ 200__ года

Тема публичных слушаний: _____

Инициаторы публичных слушаний: _____

Дата проведения: _____

№ вопроса	Вопросы, вынесенные на обсуждение	№ рекомендации	Предложения и рекомендации экспертов	Предложение внесено (поддержано)	Примечание
1...	Формулировка вопроса	1.1.	Текст рекомендации / предложения	ФИО эксперта / название организации	

39-Я СЕССИЯ ДЕПУТАТОВ ЧУЛЬМАНСКОГО ПОСЕЛКОВОГО СОВЕТА II СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

№ 1-39 от 06.09.2011г.

О назначении муниципальных выборов на территории городского поселения «Поселок Чульман»

В соответствии со ст. 10 ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан РФ», ст.5 Закона РС (Я) «О муниципальных выборах в Республике Саха (Якутия)» от 11.07.2007 г. 3№970-III, Устава городского поселения «Поселок Чульман» для формирования органов местного самоуправления на территории городского поселения «Поселок Чульман» Чульманский поселковый Совет

РЕШИЛ:

1. Назначить муниципальные выборы главы и депутатов городского поселения «Поселок Чульман» на воскресенье 04

декабря 2011 года с 8.00 до 20.00 часов местного времени.

2. Назначить ответственной за подготовку и проведение муниципальных выборов заместителя главы городского поселения «Поселок Чульман» С.Н.Донец.

3. Опубликовать данное решение в газете «Индустрия Севера» в течение пяти дней со дня его принятия.

4. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования в газете «Индустрия севера».

Глава городского поселения
«Поселок Чульман»

Н.М. Сухотина

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации № 1828 от 08.08.2011г.****Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля
на территории муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 51.1. Устава муниципального образования «Нерюнгринский район», в целях реализации положений Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» (приложение №1).

2. Утвердить перечень структурных подразделений и должностных лиц Нерюнгринской районной администрации ответственных за составление плана мероприятий по

муниципальному контролю (приложение №2).

3. Отделу информатизации и защиты информации (Овчарова Л.Т.) обеспечить опубликование настоящего постановления в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и размещение на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

5. Признать утратившим силу постановление Нерюнгринской районной администрации от 05.04.2010г № 737 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы района**Г.И. Лениц***УТВЕРЖДЕН:**

Постановлением Нерюнгринской
районной администрации
№ 1828 от 08.09.2011г.
(приложение №1)

ПОРЯДОК**организации и осуществления муниципального контроля на территории
муниципального образования «Нерюнгринский район»**

Настоящий Порядок организации и осуществления муниципального контроля на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район» и регулирует отношения в области организации и осуществления муниципального контроля и защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля на территории муниципального образования «Нерюнгринский район», а также определяет основные задачи, принципы и права должностных лиц Нерюнгринской районной администрации при проведении муниципального контроля.

1. Общие положения

1. В соответствии с настоящим Порядком осуществляет муниципальный контроль путем проведения плановых и внеплановых проверок деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории Нерюнгринского района.

2. Задачами муниципального контроля являются:

2.1. обеспечение исполнения законодательства Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), уполномочивающего органы местного самоуправления на осуществление муниципального контроля;

2.2. обеспечение исполнения муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район».

3. принципами осуществления муниципального контроля являются:

3.1. соблюдение прав и интересов физических и юридических лиц при осуществлении муниципального контроля;

3.2. проведение мероприятий по контролю уполномоченными на то должностными лицами;

3.3. доступность и открытость для граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования;

3.4. соответствие предмета проводимого мероприятия по контролю компетенции контролирующего органа;

3.5. учет мероприятий по контролю, проводимых органами муниципального контроля;

3.6. возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, нарушающих порядок его осуществления, установленный настоящим Порядком;

3.7. недопустимость взимания органами местного самоуправления с граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по контролю;

3.8. ответственность органов местного самоуправления и их должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1) муниципальный контроль – деятельность структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается муниципальными правовыми актами в случае, если указанный порядок не предусмотрен законом Республики Саха (Якутия);

2) мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования и привлекаемых в необходимых случаях к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда;

3) проверка - совокупность проводимых структурными подразделениями Нерюнгринской районной администрации в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

4) эксперты, экспертные организации - граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, и организации, аккредитованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются Нерюнгринской районной администрацией к проведению мероприятий по контролю.

3. Полномочия органов местного самоуправления муниципального образования, осуществляющих муниципальный контроль.

1. Муниципальный контроль осуществляется структурными подразделениями и должностными лицами Нерюнгринской районной администрации на основании распоряжения Нерюнгринской районной администрации.

3.2. К полномочиям должностных лиц органов местно-

го самоуправления муниципального образования, осуществляющих муниципальный контроль, относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля на территории Нерюнгринского района;

2) принятие административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;

4) осуществление иных, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) полномочий.

3.3. Муниципальный контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4. Организация и проведение плановой проверки

4.1. Плановые проверки проводятся на основании утверждаемого главой района плана мероприятий по муниципальному контролю.

4.2. Отдельные Планы проведения проверок разрабатываются структурными подразделениями Нерюнгринской районной администрации, перечисленными в перечне структурных подразделений и должностных лиц Нерюнгринской районной администрации, ответственных за составление плана мероприятий по муниципальному контролю и предоставляются в Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации для составления общего плана мероприятий по муниципальному контролю.

4.3. Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации:

- в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает направление плана мероприятий по муниципальному контролю в прокуратуру г. Нерюнгри для внесения предложений органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок;

- рассматривает поступившие предложения органов прокуратуры и по итогам рассмотрения направляет в прокуратуру г. Нерюнгри в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок, а также обеспечивает размещение плана на официальном сайте Нерюнгринской районной администрации в сети Интернет;

- ежегодно в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, об эффективности такого контроля и представляет указанные доклады в уполномоченный орган.

4.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются сведения, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.5. Изменения и дополнения в план могут вноситься структурными подразделениями Нерюнгринской районной администрации в Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации не позднее 20 августа года предшествующего году проведения проверки.

4.6. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными

правовыми актами, а также соответствии сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

4.7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

4.8. Структурное подразделение Нерюнгринской районной администрации, ответственное за проведение проверки, обязано уведомить о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством личного вручения или направления копии постановления Нерюнгринской районной администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5. Организация и проведение внеплановой проверки

5.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение ранее выданных предписаний структурного подразделения Нерюнгринской районной администрации, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Нерюнгринскую районную администрацию обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

5.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Нерюнгринскую районную администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п.5.2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

5.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункта 2 пункта 5.2 настоящей статьи. Нерюнгринской районной администрацией после согласования с прокуратурой г. Нерюнгри по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания

проведения которой указаны в пункте 5.2 части 2 настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.7. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.8. В день принятия распоряжения о проведении внеплановой проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения Нерюнгринская районная администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру г. Нерюнгри заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Нерюнгринской районной администрации о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

6. Срок проведения проверки

6.1. Срок проведения проверок, не может превышать двадцать рабочих дней.

6.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год (часть 2 статьи 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).

6.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой муниципального образования, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

7. Порядок организации проверки

7.1. Проверка проводится на основании распоряжения Нерюнгринской районной администрации.

7.2. В распоряжении указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц структурного(ых) подразделения(ий) Нерюнгринской районной администрации, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения

проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

7.3. Заверенные копии распоряжения Нерюнгринской районной администрации о проведении проверки вручаются под роспись должностными лицами структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации, проводящих проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации обязаны представить полную и подробную информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

7.4. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

8. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район»;

2) осуществлять плановую или внеплановую проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» статьи 5.2. настоящего порядка;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений

о проведении за их счет мероприятий по контролю.

9. Порядок оформления результатов проверки

9.1. По результатам проверки должностными лицами структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации, проводящими проверку, составляется акт по установленной приказом Министерства экономического развития РФ от 30 апреля 2009 г. N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» форме в двух экземплярах.

9.2. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование структурного подразделения Нерюнгринской районной администрации, проводившего проверку;

3) дата и номер постановления Нерюнгринской районной администрации о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

9.3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

9.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в

деле в структурном подразделении Нерюнгринской районной администрации.

9.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в структурном подразделении Нерюнгринской районной администрации.

9.6. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой г. Нерюнгри, копия акта проверки направляется в прокуратуру г. Нерюнгри в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

9.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

10. Меры, принимаемые должностными лицами структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

10.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

10.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностные лица структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации, проводящие проверку, обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

11. Обязанности должностных лиц структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации при проведении проверки.

Должностные лица структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании постановления Нерюнгринской районной администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии постановления Нерюнгринской районной администрации и в необходимых случаях, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

12. Ответственность органа муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверки

12.1. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующего органа служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

12.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

13. Недействительность результатов проверки, проведенной с грубым нарушением требований настоящего Порядка

13.1. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене вышестоящим органом государственного контроля (надзора) или судом на основании заявления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

14. Права юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля и защита их прав

14.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено

настоящим Порядком;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

14.3. При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) органа муниципального контроля, их должностными лицами, также учитываются расходы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

14.4. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями должностных лиц органа муниципального контроля, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

14.5. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.6. Заявление об обжаловании действий (бездействия) органа муниципального контроля либо их должностных лиц подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.7. Муниципальные правовые акты органов муниципального контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.8. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.9. Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в прокуратуру г. Нерюнгри с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, са-

морегулируемых организаций.

15. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за нарушение настоящего Порядка

15.1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

15.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юриди-

ческих лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение настоящего Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Управляющий делами Нерюнгринской
районной администрации*

П.В. Ковальчук

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Нерюнгринской
районной администрации
№ 1828 от 08.09.2011г.
(приложение №2)

ПЕРЕЧЕНЬ

структурных подразделений и должностных лиц Нерюнгринской районной администрации ответственных за составление плана мероприятий по муниципальному контролю

1. Управление потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации - план мероприятий по контролю за соблюдением лицензионных требований и условий при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции.

2. Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района – план мероприятий по земельному контролю.

3. Отдел ценовой и тарифной политики Нерюнгринской районной администрации – план мероприятий по контролю за правильностью применения установленных цен на пассажирские перевозки и багажа в городском, пригородном, поселковом, внутрирайонном сообщении; план мероприятий по контролю за правильностью применения установлен-

ной наценки на продукцию (товары) общественного питания при общеобразовательных школах; план мероприятий по контролю за правильностью применения установленных цен (тарифов) на социальные услуги для населения.

4. Отдел промышленности, транспорта и связи Нерюнгринской районной администрации – план мероприятий по контролю за выполнением качественного ремонта и обслуживания межселенных автомобильных дорог.

5. Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации - сводный план мероприятий по муниципальному контролю.

*Управляющий делами Нерюнгринской
районной администрации*

П.В. Ковальчук

Приложение к Порядку
организации и осуществления муниципального контроля
на территории муниципального образования
«Нерюнгринский район»

ФОРМА ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от _____ 20 ____ г. М.П.

ПЛАН проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 ____ год

Наименование юридического лица (ЮЛ) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке	Адрес фактического осуществления деятельности		Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки		Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки		Наименование органа муниципального контроля, осуществляющего проверку	Наименование органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
	поселение	наименование улицы, номер дома				дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки		рабочих дней	рабочих часов (для МСП и МКП)		
	субъект Российской Федерации					дата начала осуществления ЮЛ, ИП	дата начала осуществления в соответствии с представленным уведомлением о начале предпринимательской деятельности					

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Нерюнгринской районной администрации от 08.09.2011г. № 1862

О подготовке и проведении районного форума общественности «Духовный потенциал общества в инновационном развитии Нерюнгринского района»

Согласно распоряжению Президента Республики Саха (Якутии) от 01 октября 2010 г. № 285-РП «О подготовке и проведении республиканского форума общественности «Духовный потенциал общества в инновационном развитии Якутии», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 16 сентября 2011 г. на территории Нерюнгринского района форум общественности «Духовный потенциал общества в инновационном развитии Нерюнгринского района».

2. Утвердить состав оргкомитета по подготовке и проведению форума общественности «Духовный потенциал общества в инновационном развитии Нерюнгринского района» (приложение № 1).

3. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению форума общественности «Духовный потенциал общества в инновационном развитии Якутии» (приложение № 2).

4. Утвердить смету расходов на проведение районного форума общественности «Духовный потенциал общества в инновационном развитии Якутии» (приложение № 3).

5. МУ «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений Нерюнгринского района» (Вакулина Т.С.) произвести оплату расходов согласно смете (статья 0113 «Другие общегосударственные вопросы»):

- выдать в подотчет Селивановой Е.С. 24 050 (двадцать четыре тысячи пятьдесят) рублей;

- Селивановой Е.С. отчитаться в МУ ЦБ в трехдневный срок по окончании проведения мероприятия;

6. Главному специалисту по связям со СМИ МУ «СОТО» Мансуровой В.В. обеспечить освещение форума общественности «Духовный потенциал общества в инновационном развитии Якутии» в средствах массовой информации.

7. Настоящее положение опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

8. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Подмазкову И.Ю.

И.о. главы района

Г.Н. Лени

Утвержден
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 № 1832 от 08.09.2011 г.
 (приложение № 1)

Состав оргкомитета
по подготовке и проведению районного форума общественности «Духовный потенциал общества в инновационном развитии Нерюнгринского района».

1. Подмазкова И.Ю. - заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам - председатель оргкомитета;

2. Русинов В.С. – глава городского поселения «Город Нерюнгри» - заместитель председателя оргкомитета (по согласованию)

3. Сметанина Т.С. – начальник МКУ Управление культуры и искусства Нерюнгринского района - заместитель председателя оргкомитета.

Члены оргкомитета:

1. Алеева Оксана Анатольевна, глава городского поселения «Поселок Беркакит»;

2. Алхименкова Людмила Викторовна, начальник ГУ «Нерюнгринское управление соцзащиты и труда»

3. Базиленко Дмитрий Евгеньевич, и.о. начальника Отдела МВД России по Нерюнгринскому району;

4. Бектимиров Таяр Кямильевич, директор НРНУ «Востокнефтепровод»;

5. Волкова Ирина Владимировна, начальник Отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Нерюнгринской районной администрации;

6. Габбасова Флида Миргазимовна, директор ООО «Айгуль»;

7. Данилов Николай Николаевич, и.о. директора ОАО «Нерюнгринская птицефабрика»;

8. Хафизов Игорь Валерьевич, управляющий директор ОАО ХК «Якутуголь»;

9. Иванова Наталья Борисовна, директор МБУК ЦКиД им. А.С. Пушкина;

10. Антоний Попович, настоятель Храма в честь Казанской иконы Божьей Матери;

11. Киян Альбина Васильевна, главный редактор газеты «Индустрия Севера»;

12. Кононов Гавриил Иванович, начальник Нерюнгринского городского отдела ФС РФ по контролю за оборотом наркотиков по РС (Я);

13. Овчинникова Ирина Анатольевна, начальник Управления образования Нерюнгринского района;

14. Пашкова Людмила Анатольевна, начальник Управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации;

15. Пырлык Елена Анатольевна, и.о. начальника Управления здравоохранения Нерюнгринского района;

16. Резиков Владимир Ильич, глава городского поселения «Поселок Серебряный Бор»;

17. Скотаренко Виктор Григорьевич, генеральный директор ОАО «Нерюнгринское АТП»;

18. Старцев Алексей Анатольевич, директор филиала НГРЭС ОАО ДГК;

19. Сухогина Наталья Михайловна, глава городского поселения «Поселок Чульман»;

20. Угарова Наталья Николаевна, начальник Отдела по социальной и молодежной политике Нерюнгринской районной администрации;

21. Харченко Светлана Александровна, начальник Отдела физической культуры и спорта Нерюнгринской районной администрации;

22. Черняева Светлана Николаевна, начальник Отдела по делам семьи, детства, опеки и попечительства Нерюнгринской районной администрации;

23. Юхновец Юрий Викторович, глава сельского поселения «Иенгринский эвенкийский национальный наслег».

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

П.В. Ковальчук

Утвержден
постановлением Нерюнградской
районной администрации
№ 1832 от 08.09.2011 г.
(приложение № 2)

**План мероприятий
по подготовке и проведению районного форума общественности «Духовный потенциал общества в
инновационном развитии Нерюнградского района»**

Дата и время проведения: 14.00. 16.09.2011 г.

Место проведения: актовый зал ИТЛ № 24

№	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Контроль
1.	Оформление актового зала ИТЛ № 24	15.09.2011	Селиванова Е.С., Семенова И.В.	Сметанина Т.С.
2.	Подготовка информационных писем	до 07.09.2011	Горькавая О.А.	Сметанина Т.С.
3.	Освещение работы форума в СМИ	15.09.	Мансурова В.В.	Подмазкова И.Ю.
4.	Подготовка программы форума	09.09.2011	Горькавая О.А.	Сметанина Т.С.
5.	Подготовка проекта резолюции форума	15.09. 2011	Горькавая О.А.	Сметанина Т.С.
6.	Составление сметы расходов	07.09.2011	Селиванова Е.С.	Сметанина Т.С.
7.	Подготовка раздаточного материала для участников	до 15.09.2011	Селиванова Е.С. Семенова И.В.	Сметанина Т.С.
8.	Обеспечение мебелью (столы для президиума, бутики)	15.09.2011	Жилин С.М. Лейзерина Л.В.	Овчинникова И.А. Лейзерина Л.В.
9.	Создание условий для работы делегатов форума: предоставление помещений, проекторов	15-16.09.2011	Жилин С.М.	Овчинникова И.А.
10.	Обеспечение звуковой аппаратурой, звукорежиссером	16.09.2011	звукорежиссер ЦКиД	Иванова Н.Б.
11.	Изготовление баннера с логотипом форума	14.09.2011	Селиванова Е.С. Чучуян Д.	Подмазкова И.Ю.
12.	Подготовка выступлений участников форума на диалоговых площадках	12.09.2011	Представители предприятий, организаций	Сметанина Т.С.
13.	Подготовка предложений для внесения в резолюцию форума	12.09.2011	Представители организаций, предприятий	Сметанина Т.С.
14.	Организация работы 1 диалоговой площадки	16.09.2011	Седельникова Т.А.	Сметанина Т.С.
15.	Организация работы 2 диалоговой площадки	16.09.2011	Угарова Н.Н.	Подмазкова Т.С.
16.	Организация работы 3 диалоговой площадки	16.09.2011	Сметанина Т.С.	Сметанина Т.С.
17.	Подготовка доклада	14.09.2011	Сметанина Т.С.	Подмазкова И.Ю.
18.	Оформление ярмарки интеллектуальных инновационных проектов и инициатив	15.09.2011	Елисеева И.В., Сыхинова С.Ц. Кириллова Т.Г.	Сметанина Т.С.
19.	Подготовка обряда благословления	16.09.2011	Кириллова Т.Г. Кожушник Ж.Г.	Сметанина Т.С.

Управляющий делами Нерюнградской районной администрации

П.В. Ковальчук

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением Нерюнградской
районной администрации
№ 1832 от 08.09.2011 г.
(приложение 3)

СМЕТА
расходов на подготовку и проведение форума общественности Нерюнгринского района
в рамках проведения Республиканского форума «Духовный потенциал общества
в инновационном развитии Республики Саха (Якутия)»

Дата проведения: 16.09.2011 г.

Время проведения: 14.00. – 17.00.

Место проведения: актовъый зал ИТЛ № 24

Расходы на организацию печатной продукции для участников форума
(Управление культуры и искусства Нерюнгринского района)

- Блокнот для записей 250 шт. x 25 руб.	6 250 руб.
- Ручка шариковая 250 шт. x 20 руб.	5 000 руб.
- Программа форума 250 шт. x 4 руб.	1 000 руб.
- Проект резолюции 250 шт. x 4 руб.	1 000 руб.

Расходы на оформление актового зала

- Баннер на сцену 11 м ² x 500 руб.	5 500 руб.
- Шары гелиевые 50 шт. x 60 руб.	3 000 руб.
- Вода минеральная 40 бут. x 50 руб.	2 000 руб.
- Стаканы одноразовые 150 шт. x 2 руб.	300 руб.

Итого расходы по смете составили:

24 050 руб.

(двадцать четыре тысячи пятьдесят рублей)

Согласовано:

Зам. главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам
Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

И.Ю. Подмазкова
П.В. Ковальчук

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

«Управление архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации в соответствии с п.3 ст.31 Земельного кодекса РФ от 25.10.2001г. №136 - ФЗ информирует о предстоящем предоставлении земельных участков:

№ п.п.	Местоположение земельного участка (адрес)	Площадь земельного участка	Цель использования земельного участка	Данные о застройщике
1	2	3	4	5
1.	Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, п. Пионерный, ул. Индустриальная, 13, территория бывшей базы Востоктехмонтажа	Площадь участка – 22150 м²	База по переработке и хранению грузов	Общество с ограниченной ответственностью «Авто-БАМ»
2.	Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, кв. М, между жилыми домами № 8/2 и 10/2 по пр. Дружбы Народов	Площадь участка – 2450 м²	Магазин промышленных товаров с офисными помещениями	ООО «Парадиз»
3.	Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, 110 м на север от перекрестка пр. Ленина и пр. Гелогов	Площадь участка – 340 м²	Автоматизированный магазин	Общество с ограниченной ответственностью «Сахаавтордеталь»
4.	Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Комсомольская, 50 м на северо – запад от автомойки «Блеск»	Площадь участка – 3000 м²	Индивидуальный жилой дом	Удод Нина Ивановна
5.	Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, в районе перекрестка ул. Аммосова и ул. Амгинская	Площадь участка – 950 м²	АЗС для легковых автомобилей с пунктом технического обслуживания	Общество с ограниченной ответственностью «МИГ»
6.	Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, в районе базы Нерюнгринской районной администрации	Площадь участка – 1000 м²	Мастерская по ремонту видеотехники	Индивидуальный предприниматель Брунько Владимир Викторович

7.	Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Берка- кит, с северо – восточной сторо- ны ГЭЖа «Железнодорожник»	Площадь участка – 510 м²	Станция технического обслу- живания на 2 поста	Индивидуальный предпри- ниматель Мальцев Андрей Павлович
8.	Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, с. Б. Ха- тыми, в районе котельной № 2	Площадь участка – 5000 м²	Котельная	Администрация городского поселения «Поселок Чуль- ман»
9.	Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, микрорайон инди- видуальной застройки, четная сторона ул. Олекминская	Протяженность трассы – 340 пм	ВЛ – 0,4 кВт	Открытое акционерное об- щество «Нерюнгринские районные электрические сети»
10.	Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Берка- кит, ул. Оптимистов, 4	Площадь участка – 500 м²	Магазин продовольственных товаров	Индивидуальный предпри- ниматель Магеррамов Расим Маммедамин оглы
11.	Республика Саха (Якутия), Нерюнгринский район, п. Бер- какит, 450 м на юго – восток от здания железнодорожного вок- зала	Площадь участка – 4100 м²	Расширение земельного участка под РБУ и железно- дорожный тупик	Общество с ограниченной ответственностью «СВГ логистик»

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

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

Срок приема обращений до «15» октября 2011 года.

№ п.п.	Местоположение земельного участка (адрес)	Площадь земельно-го участка	Цель использования земель-ного участка	Данные о застройщике
1	2	3	4	5
1.	Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, кв. М, 10 м на юг от здания медучилища	Площадь участка – 33 м²	Дизель – генераторная уста- новка	Отделение по г. Нерюнгри Управления Федерального казначейства по Республике Саха (Якутия)
2.				
3.				

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

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

Срок приема обращений до «29» сентября 2011 года.

И.о. начальника управления архитектуры и градостроительства

Н.Н. Нестеренко

Правовая помощь "КОНСУЛЬТАНТ+"

ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Постановления Правительства Российской Федерации

Постановление Правительства РФ от 31 августа 2011 г. N 725 «О составе территорий, образующих каждую часовую зону, и порядке исчисления времени в часовых зонах, а также о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Российской Федерации»

Территория России поделена на 9 часовых зон. На исчисление времени в регионах это не повлияет. Напомним, что ранее было 9 часовых поясов (до 28 марта 2010 г. - 11).

В 1-ю зону входит Калининградская область (МСК - 1 ч). Во 2-й - московское время. Ее образуют 52 субъекта Федерации. В 3-й зоне - 9 регионов (МСК + 2 ч). В 4-й - 6 субъектов Федерации (МСК + 3 ч). Республики Тыва,

Хакасия и Красноярский край образуют 5-ю зону (МСК + 4 ч). Бурятия и Иркутская область - 6-я зона (МСК + 5 ч). В 7-ю зону (МСК + 6 ч) входят Забайкальский край и Амурская область, а также часть Якутии. Приморский и Хабаровский края, часть Сахалинской области и 3 района Якутии составляют 8-ю зону (МСК + 7 ч). В 9-ю (МСК + 8 ч) включены Камчатский край, Магаданская область, Чукотский автономный округ, 1 район Сахалинской области и 6 районов Якутии. Таким образом, Сахалинская область расположена в 2-х часовых зонах одновременно, а Якутия - в 3-х. Московское время исчисляется в национальной шкале времени UTC (SU) плюс 4 часа. Сезонный перевод часов не производится, счет часов и минут в течение календарного дня не изменяется.

Ведомственные правовые акты

Приказ Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития от 11 июля 2011 г. N 40-05-Пр/11 «Об утверждении регламента подготовки и размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития»

Как пресс-релизы размещаются на главной странице официального сайта Росздравнадзора? Регламентированы подготовка и размещение на официальном сайте Росздравнадзора информации о его деятельности. Материалы подготавливаются ответственными исполнителями структурных подразделений Росздравнадзора (далее - ответственный исполнитель). Последний оформляет служебную записку о размещении материалов в Интернете. Обязательно присваивает ей исходящий номер и дату. Информацию на официальном сайте публикуют сотрудники Межрегионального информационно-аналитического управления, наделенные полномочиями по координации работ по администрированию и эксплуатации этого сайта (далее - администратор). Администратор размещает данные согласно пути, указанному в поступившей служебной записке. При этом применяется ключ ЭЦП. После он проверяет правильность выполненных действий. При необходимости он может редактировать, удалить, скрыть размещенные сведения. За состав, краткое содержание и сроки опубликования данных на официальном сайте Службы ответственен руководитель упомянутого управления. Доступ к опубликованной в Интернете информации могут иметь сотрудники Росздравнадзора, имеющие соответствующий допуск (логин и пароль). Срочная информация публикуется в течение 1 суток с учетом начала и окончания рабочего дня, текущая - в течение 3 суток с учетом рабочих дней. Пресс-релизы, направляемые для размещения на главной странице сайта в рубрике «Новости. Анонсы», согласовываются с пресс-службой и руководителем Росздравнадзора. Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 августа 2011 г. Регистрационный № 21698.

Приказ Федеральной налоговой службы от 28 июля 2011 г. N ММВ-7-8/470@ «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами при реализации статьи 77 Налогового кодекса Российской Федерации»

Постановление о снятии ареста с имущества доводится до налогоплательщика в течение 5 рабочих дней. При неисполнении организацией (в том числе налоговым агентом) обязанности по уплате налогов и сборов на ее имущество может быть наложен арест. С 1 января 2007 г. он допускается и как мера обеспечения уплаты пеней и штрафов. В связи с этим утверждены новые формы постановлений о наложении ареста и его снятии, а также протокола об аресте. От ранее применявшихся они отличаются следующим. В постановлении о наложении ареста приводится детализация размера задолженности по налогам (сборам), пеням и штрафам. Расшифровывается суть наложенных ограничений. Арест

может быть полный или частичный. В первом случае лицо не может распоряжаться имуществом, а владение и пользование им осуществляются с разрешения и под контролем налогового органа. При частичном можно распоряжаться имуществом, но только с санкции налоговиков. После погашения задолженности арест снимается. Постановление о его отмене доводится до налогоплательщика в течение 5 рабочих дней после его вынесения. Напомним, что арест имущества возможен только в случае недостаточности или отсутствия денежных средств на счетах налогоплательщика (налогового агента). Он производится при наличии оснований полагать, что лицо может скрыть имущество либо скрыться само. При этом обязательна санкция прокурора.

Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 августа 2011 г. Регистрационный № 21697.

Письмо органов государственной власти Российской Федерации

Информационное письмо Федеральной службы по финансовым рынкам от 2 сентября 2011 г. «О рекомендациях к разработке документа, регламентирующего прием квалификационных экзаменов для специалистов финансового рынка»

Квалификационные экзамены для специалистов финансового рынка: к тесту не допустят без документа о сдаче базового экзамена в предшествующие 5 лет. Подготовлены новые рекомендации по приему квалификационных экзаменов для специалистов финансового рынка. Их проводят организации, аккредитованные ФСФР России на аттестацию указанных лиц. Форма экзамена не изменилась. Это письменный (в бумажном или электронном виде) тест, состоящий из представленных ФСФР России вопросов. Продолжительность экзамена - не более 120 мин. При его проведении должны присутствовать как минимум 3 члена аттестационной комиссии (если экзамен проходит сразу в нескольких аудиториях - не менее 2-х в каждой). Аккредитованная организация должна письменно уведомлять ФСФР России о графике экзаменов на каждый месяц не позднее чем за 10 рабочих дней. Как и ранее, если на экзамен явилось менее 3-х человек, он отменяется. Лицо не допускается к специализированному экзамену, если не представит документ, подтверждающий сдачу базового в течение 5 предшествующих лет. Основания отказа в допуске к сдаче экзамена не изменились. В ходе экзамена запрещено пользоваться нормативными актами, инструктивными материалами, справочной и специальной литературой, мобильными телефонами и т. п. Нельзя выходить из аудитории, а также выносить экзаменационные работы после окончания экзамена. В случае грубого или неоднократного нарушения правил проведения экзамена гражданин удаляется из аудитории, а результаты сдачи им теста аннулируются. Приведенные рекомендации учитываются аккредитованными организациями при разработке регламента проведения квалификационных экзаменов.

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

Места распространения: Нерюнгринская районная администрация, приемные глав администраций городских и сельского поселений, операционные залы: налоговой инспекции, читальный зал Центральной городской библиотеки. Электронная версия размещена на сайте www.neruadmin.ru, в разделе "Библиотека".

Отпечатано в МУП "Нерюнгринская городская типография"

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