



Специальный
выпуск
№ 2 (545)

Пятница
14 января 2011 г.

Основана
6 августа 1939 г.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Новосибирск № 3
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЦЕН НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ
От 12.01.2011

На основании Положения «О разработке и утверждении цен и тарифов на услуги, оказываемые и производимые муниципальными учреждениями (предприятиями)», утвержденного решением очередной 13-й сессии Совета депутатов первого созыва Новосибирского района Новосибирской области от 25.04. 2006 г. № 9 (раздел 3, п. 3.1) и письма МУЗ «Новосибирская ЦРБ» от 06.12.2010 № 46/876 «О пересмотре цен (тарифов) на платные медицинские услуги, оказываемые МУЗ «Новосибирская ЦРБ» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прейскурант цен на платные услуги, оказываемые МУЗ «Новосибирская ЦРБ» на 2011 год, согласно приложениям 1, 2 ,3.
2. Опубликовать данное постановление в газете «Приобская правда».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Н.Н. Рыбакова.

Г.П. Захаров

Приложение № __1__ к постановлению
главы Новосибирского района
от «12» 01. 2011г. № 3

ПРЕЙСКУРАН НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ, ОКАЗЫВАЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ЦЕНТРАЛЬНОЙ РАЙОННОЙ БОЛЬНИЦЕЙ

ТИП	Код	Наименование	Ценаруб
I. ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ДИАГНОСТИКА			
A	04.10.002	Эхокардиография	783
A	05.10.001, 05.10.007	ЭКГ (Регистрация, расшифровка , описание, интерпретация данных)	182
A	12.09.001	Исследование неспровоцированных дыхательных объемов и потоков (спирография)	675
A	12.09.002	Исследования дыхательных объемов при медикаментозной провокации	726
A	12.09.003	Исследования дыхательных объемов при провокации физической нагрузкой	675
A	12.10.001	Электрокардиография с непрерывными физическими упражнениями	625
A	12.10.001	Электрокардиография с ступенчатыми физическими упражнениями	815
A	12.10.002	Электрокардиография с применением медикаментов	425
A	05.10.004	Холтеровское мониторирование (20-24 часа) ЭКГ	796
A	12.12.004	Суточное мониторирование артериального давления	941
A	12.12.004, 05.10.004	Суточное мониторирование артериального давления и ЭКГ	1622
A	03.25.100	Аудиометрия	146
II. УЛЬТРАЗВУКОВАЯ ДИАГНОСТИКА			
A	04.12.001	Ультразвуковая доплерография артерий	406
A	04.12.002	Ультразвуковая доплерография вен	406
A	04.06.001	Ультразвуковое исследование селезенки	248
A	04.14.001	Ультразвуковое исследование печени	248
A	04.14.002	Ультразвуковое исследование желчного пузыря	248
A	04.15.001	Ультразвуковое исследование поджелудочной железы	248
A	04.20.001	Ультразвуковое исследование матки и придатков	308
A	04.22.001	Ультразвуковое исследование щитовидной железы	189
A	04.22.002	Ультразвуковое исследование надпочечников	248
A	04.28.001	Ультразвуковое исследование почек	248
A	04.28.002	Ультразвуковое исследование мочевого пузыря	189
A	04.28.003	Ультразвуковое исследование предстательной железы ректальным датчиком	660
A	04.28.003	Ультразвуковое исследование мочеточников	248
A	04.28.003	Ультразвуковое исследование органов мошонки	254
A	04.28.003	Ультразвуковое исследование лимфоузлов	254
A	04.28.003	Ультразвуковое исследование лимфоузлов у детей	278
A	04.28.003	Ультразвуковое исследование молочных желез	254
A	04.28.003	Ультразвуковое исследование гинекологическое с вагинальным датчиком	517
A	04.28.003	Ультразвуковое исследование пункционная биопсия	851
A	04.31.001	Ультразвуковое исследование плода	248
B	03.052.01	Комплексное ультразвуковое исследование внутренних органов	732
III. РЕНТГЕНОЛОГИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА			
A	06.09.007	Флюорография	176
A	06.03.006	Рентгенография всего черепа, в одной или более проекциях	217
A	06.03.008	Рентгенография первого и второго шейного позвонка	252
A	06.03.011-18	Рентгенография отделов позвоночника	194
A	06.03.019	Рентгенография позвоночника, специальные исследования и проекции	388
A	06.03.022	Рентгенография ключицы	194
A	06.03.023	Рентгенография ребра (ер)	331
A	06.03.031	Рентгенография плеча	332
A	06.03.032	Рентгенография лопатки	256
A	06.03.033-35	Рентгенография головки плечевой кости, плечевой кости, локтевой кости, лучевой кости	202
A	06.03.036-041	Рентгенография запястья, пясти, кисти, фаланг, пальцев	185
A	06.03.042-047	Рентгенография головки и шейки бедренной кости, бедренной кости, коленной чашечки, больше- и малоберцовой кости	202
A	06.03.048-053	Рентгенография лодыжки, предплюсны, пяточной кости, стопы, плюсны, фаланг стопы, пальцев	179
A	06.04.004-5	Рентгенография локтевого, лучезапястного сустава	330
A	06.04.006	Рентгенография коленного сустава	353
A	06.04.015-19	Рентгенография плечевого сустава и др. суставов	353
A	06.08.003	Рентгенография придаточных пазух носа	194
A	06.08.004	Рентгенография носоглотки	255
A	06.09.008	Рентгенография легких	285
A	06.20.003	Гистеросальпингография	574
A	06.27.001	Рентгенография лобной пазухи	255
A	06.27.002	Рентгенография гайморовой пазухи	194
A	06.28.001	Рентгенография почки	255
A	06.28.004	Внутривенная урография	1357
A	06.28.017	Обзорная урография (рентгенография мочевой системы)	276
		Рентгенография зуба	144

		Рентгенография челюсти	252
A	06.28.017	Маммография	391
IV. ЭНДОСКОПИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ			
A	03.09.001	Бронхоскопия	835
A	03.16.001	Эзофагогастродуоденоскопия	754
A	03.18.001	Толстокишечная эндоскопия (Фиброколоноскопия)	1148
A	03.19.002	Ректороманоскопия	599
V. ЛАБОРАТОРНЫЕ ИССЛЕДОВАНИЯ			
A	08.05.003	Исследование уровня эритроцитов в крови	41
A		Исследование скорости оседания эритроцитов (СОЭ)	41
A	08.05.004	Исследование уровня лейкоцитов в крови	29
A		Определение лейкоцитарной формулы крови	29
A	08.05.005	Исследование уровня тромбоцитов в крови	68
A	08.05.008	Исследование уровня ретикулоцитов в крови	73
A	26.19.011	Микроскопическое исследование кала на яйца и личинки гельминтов	124
A	26.19.011	Микроскопическое исследование кала на яйца и личинки гельминтов методом обогащения	127
A	09.05.003	Исследование уровня общего гемоглобина в крови	36
A	09.05.004	Исследование уровня альфа- липопroteинов (высокой плотности) в крови	83
A	09.05.010	Исследование уровня общего белка в крови	16
A	09.05.016	Исследование уровня аммиака в крови	49
A	09.05.017	Исследование уровня мочевины в крови	26
A	09.05.020	Исследование уровня креатинина в крови	32
A	09.05.021	Исследование уровня общего билирубина в крови	30
A	09.05.023	Исследование уровня глюкозы в крови	56
A	09.05.025	Исследование уровня триглицеридов в крови	23
A	09.05.026	Исследование уровня холестерина в крови	19
A	09.05.027	Исследование уровня липопroteинов в крови	69
A	09.05.029	Исследование уровня фосфолипидов в крови	33
A	09.05.037	Исследование pH крови	87
A	09.05.041	Исследование уровня аспарат- трансаминазы в крови (ACT)	42
A	09.05.042	Исследование уровня аланин- трансаминазы в крови (ALT)	44
A	09.05.045	Исследование уровня амилазы в крови	48
A	09.05.046	Исследование уровня щелочной фосфатазы в крови	16
A	09.05.050	Исследование уровня фибриногена в крови	71
A	09.05.179	Исследование уровня холинэстеразы крови	75
A	09.05.107	Исследование тимоловой и сулемовой проб в сыворотке крови	59
A	09.05.184	Исследование уровня изоферментов щелочной фосфатазы в крови	57
A	09.09.001	Микроскопическое исследование нативного и окрашенного препарата мокроты	104
A	09.19.003	Исследование кала на гельминты	73
A	09.19.012	Исследование кала на простейшие	57
A	09.20.001	Микроскопическое исследование влагалищных мазков	147
A	09.21.002	Микроскопическое исследование отделяемого уретры	147
A	09.28.001	Микроскопическое исследование осадка мочи	49
A	09.28.003	Определение белка в моче	16
A	09.28.011	Исследование уровня глюкозы в моче	18
A	12.05.002	Исследование осмотической резистентности эритроцитов	83
A	12.05.005	Определение основных групп крови (A, B, 0)	74
A	12.05.006	Определение резус- принадлежности	82
A	12.05.055	Vi-гематоглолитационная проба	65
A	12.05.015	Исследование времени кровотечения	94
A	12.05.027	Определение Протромбинового времени в крови	48
A	09.05.199	Исследование крови ЭМ	75
B	03.016.02	Общий (клинический) анализ крови	107
B	03.016.04	Анализ крови биохимический общетерапевтический	108
B	03.016.06	Анализ мочи общий	76
A	26.19.003	Бактериологическое исследование кала на сальмонеллы (Salmonella spp.)	128
A	26.19.001	Бактериологическое исследование кала на возбудителя дизентерии (Shigella spp.)	128
A	26.08.006	Бактериологическое исследование смывов из околоносовых полостей на аэробные и факультативно- анаэробные микроорганизмы	123
A	26.08.001	Бактериологическое исследование слизи и пленок с миндалин на палочку дифтерии (Corinebacterium diphtheriae)	157
A	26.05.001	Бактериологическое исследование крови на стерильность	194
A	26.05.016	Исследование микробиоценоза кишечника (дисбактериоз)	517
A		Цитологическое исследование мазка из цервикального канала	149
A	26.08.001	Бактериологическое исследование отделяемого зева на возбудители дифтерии	134
A	26.02.001	Бактериологическое исследование раневого отделяемого на аэробные и факультативно- анаэробные микроорганизмы	144
A	26.02.002	Бактериологическое исследование раневого отделяемого на возбудителей газовой гангрены (Clostridium spp.)	146
A	26.02.003	Серологическое исследование на иерсиниоз и псевдотуберкулез	173
VI. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ.			
1. Комиссия водителей автотранспортных средств.			
Врачи-специалисты:			
B	01.047.01	Врач терапевт	83
B	01.023.01	Врач невропатолог	72
B	01.057.01	Врач хирург-травматолог	79
B	01.028.01	Врач отоларинголог	62
B	01.029.01	Врач офтальмолог	82
B	01.001.01	Врач гинеколог	
B	01.035.01	Психиатр	ГНОПНД
B	01.036.01	Психиатр-нарколог	ГНОНД
Лабораторные и функциональные исследования:			
A	06.09.007	Флюорография	176
A	05.10.001, 05.10.007	ЭКГ (Регистрация, расшифровка , описание, интерпретация данных)	182
A	12.05.005	Определение основных групп крови (A, B, 0)	74
A	12.05.006	Определение резус- принадлежности	82
Экспертные работы и работы по делопроизводству			
D	36944	Регистрация пациента в медицинском учреждении	36
D	20.03.04, 22.02.02	Экспертиза пригодности, подготовка и написание заключения	58
Итого стоимость комиссии водителей транспортных средств:			
Предварительного для женщин			1034

Предварительного для мужчин	986
Повторного для женщин	877
Повторного для мужчин	793
Комиссия для получения разрешения на право приобретения и использования гражданского оружия	
Врачи-специалисты:	
В 01.029.01	Врач офтальмолог 82
В 01.047.01	Врач терапевт 83
В 01.035.01	Психиатр ГНОПНД
В 01.036.01	Психиатр-нарколог ГНОНД
Экспертные работы и работы по делопроизводству	
D 36944	Регистрация пациента в медицинском учреждении 36
D 20.03.04, 22.02.02	Экспертиза пригодности к владению оружием, подготовка и написание заключения 58
Итого стоимость комиссии на оружие:	
258	
3. Комиссия для поступления на работу (предварительные) и периодические медицинские осмотры работников, связанные с профессиональной вредностью.	
Врачи-специалисты:	
В 01.047.01	Врач терапевт 83
В 01.023.01	Врач невропатолог 72
В 01.057.01	Врач хирург-травматолог 79
В 01.001.01	Врач гинеколог 84
В 01.029.01	Врач офтальмолог 82
В 01.028.01	Врач отоларинголог (в т.ч. исследование вестибулярного аппарата) 62
Лабораторные и функциональные исследования:	
A 06.09.007	Флюорография 176
A 05.10.001, 05.10.007	ЭКГ (Регистрация, расшифровка, описание, интерпретация данных) 182
A 12.09.001	Исследование неспровоцированных дыхательных объемов и потоков (спирография) 675
A 09.05.021	Исследование уровня общего билирубина в крови 30
A 09.05.042	Исследование уровня аланин-трансаминазы в крови (АЛТ) 44
A 09.05.179	Исследование уровня холинэстеразы крови 75
A 09.05.046	Исследование уровня щелочной фосфатазы в крови 16
A 09.19.003	Исследование кала на гельминты 73
A 09.20.001	Микроскопическое исследование влагалищных мазков 147
В 03.016.02	Общий (клинический) анализ крови 107
В 03.016.04	Анализ крови биохимический общетерапевтический 108
В 03.016.06	Анализ мочи общий 76
Экспертные работы и работы по делопроизводству	
D 36944	Регистрация пациента в медицинском учреждении 36
D 20.03.04, 22.02.02	Экспертиза профпригодности, подготовка и написание заключения 58
D 36942	Предрейсовое освидетельствование шоферов (1 посещение) 48
Итого: Стоимость осмотра складывается из набора услуг в зависимости от вида вредных, опасных веществ и производственных факторов	
4. Медицинские осмотры декретированных контингентов	
4.1. Для вновь оформляющихся в декретированные учреждения	
В 01.008.01	Дерматовенеролог 59
В 01.001.01	Врач гинеколог 84
A 09.05.199	Исследование крови ЭМ 107
A 06.09.007	Флюорография 176
A 26.19.011, 09.19.003	Микроскопическое исследование кала на яйца и личинки гельминтов, соскоб 196
A 26.19.003	Бактериологическое исследование кала на сальмонеллы (Salmonella spp.) 128
A 09.20.001, 09.21.002	Микроскопическое исследование влагалищных мазков, отделяемого уретры у мужчин 147
A 12.05.055	Vi-геммагглютинационная проба 65
D 36944	Регистрация пациента в медицинском учреждении 36
D 20.03.04, 22.02.02	Экспертиза профпригодности, подготовка и написание заключения 58
Голографическая марка	
7	
Итого для мужчин	
980	
Итого для женщин	
1064	
A 26.08.006	Бактериологическое исследование смывов из околоносовых полостей на аэробные и факультативно-анаэробные микроорганизмы 123
Итого для мужчин	
1103	
Итого для женщин	
1187	
4.2 Периодические осмотры декретированных контингентов	
Контингенты, подлежащие медосмотру	Кратн. Цена пер- Цена повт.
Приказ №555, прил.2	в год жен. муж. жен.
Работники детских дошкольных учреждений, роддомов, детских больниц, отделений патологии новорожденных	2 раза 781 682 308
Пищевики	2 раза 781 682 308
Пищевая промышленность	1 раз 781 682
Работники коммунальных служб, ЛПУ, бассейнов, АТП, водители таксопарка, лица, занимающиеся частным извозом	1 раз 781 682
Работники водопроводных сооружений	1 раз 1002 903
Работники животноводческих ферм, комплексов	1 раз 781 682
Работники аптек и продавцы непродовольственных товаров	1 раз 533 514
Работники школ и учреждений, работающих с детьми	1 раз 485 485
VII. Прием (осмотр, консультация) ВРАЧЕЙ - СПЕЦИАЛИСТОВ.	
В 01.001.01	Прием (осмотр, консультация) врача-гинеколога первичный 99
В 01.001.02	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-гинеколога 84
В 01.001.03	Прием (осмотр, консультация) беременной первичный 301
В 01.001.04	Прием (осмотр, консультация) беременной (повт) 209
В 01.002.01	Прием (осмотр, консультация) врача-аллерголога первичный 103
В 01.002.02	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-аллерголога по поводу медосмотра (повт) 83
В 01.008.01	Прием (осмотр, консультация) врача-дерматовенеролога первичный 80
В 01.008.02	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-дерматовенеролога 59
В 01.014.01	Прием (осмотр, консультация) врача-инфекциониста первичный 119
В 01.014.02	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-инфекциониста 91
В 01.015.01	Прием (осмотр, консультация) врача-кардиолога первичный 103
В 01.015.02	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-кардиолога 100
В 01.023.01	Прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога первичный 115
В 01.023.02	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-невропатолога 72
В 01.028.01	Прием (осмотр, консультация) врача-оториноларинголога первичный 87
В 01.028.02	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-оториноларинголога 62
В 01.029.01	Прием (осмотр, консультация) врача-офтальмолога первичный 140
В 01.029.02	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-офтальмолога 82
В 01.047.01	Прием (осмотр, консультация) врача-терапевта первичный 104
В 01.047.02	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-терапевта 83
В 01.057.01	Прием (осмотр, консультация) врача-травматолога-хирурга первичный 109
В 01.057.02	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-травматолога-хирурга 79
В 01.058.01	Прием (осмотр, консультация) врача-эндокринолога первичный 106
В 01.058.02	Профилактический прием (осмотр, консультация) врача-эндокринолога 83
В 01.031.02	Прием (осмотр, консультация) (осмотр, консультация) врача-педиатра первичный 107
В 01.031.02	Профилактический прием (осмотр, консультация) (осмотр, консультация) врача-педиатра до (после) прививки 83
VIII. ФИЗИОТЕРАПЕВТИЧЕСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ (цена 1 процедуры)	
17 Методы электромагнитного воздействия	
A 17.01.007	Дарсонвааль кожи 115
A 17.07.007	Дарсонвализация при патологии полости рта 101
A 17.01.008	Токи ультравысокой частоты на кожу (УВЧ) 116
A 17.01.008	Токи ультравысокой частоты на кожу (Солнышко) 117
A 17.01.008	Токи ультравысокой частоты на кожу (Ранет) 116
A 17.03.001	Электрофорез лекарственных средств при костной патологии 92
A 17.07.001	Электрофорез лекарственных средств при патологии полости рта и зубов 101
A 17.09.001	Электрофорез лекарственных средств при патологии легких 92
A 17.13.001	Электрофорез лекарственных средств при нарушениях микроциркуляции 92
A 17.16.001	Электрофорез лекарственных средств при заболеваниях желудка и 12-перстной кишки 92
A 17.19.001	Электрофорез лекарственных средств при заболеваниях кишечника 92
A 17.20.003	Электрофорез лекарственных средств при заболеваниях женских половых органов 92
A 17.21.001	Электрофорез лекарственных средств при заболеваниях мужских половых органов 92
A 17.26.001	Электрофорез лекарственных средств при заболеваниях органа зрения 92
A 17.28.001	Электрофорез лекарственных средств при заболеваниях почек 106
A 17.07.100	Гальванотерапия полостная 101
A 17.24.003	Гальванотерапия при заболеваниях периферической нервной системы 106
A 17...101	Гальванотерапия 74

A 17....102	Электростимуляция	90
A 17....103	ДДТ	90
A 17....104	СМТ	90
A 17....105	Флюктуоризация	82
A 17....106	Магнитотерапия	74
A 17.24.004	Токи Бернара при заболеваниях периферической нервной системы	106
19 Лечебная физкультура		
A 19.03.001-19.31.003	Лечебная физкультура	106
A 19.31.004	Лечебная гимнастика при заболеваниях и травмах центральной нервной системы у детей	106
20 Лечение климатическими воздействиями (вода, возд, и др)		
A 20.24.002	Парафинотерапия заболеваний периферической нервной системы	115
A 20.24.003	Озокеритотерапия заболеваний периферической нервной системы	115
A 20.24.004	Водолечение заболеваний периферической нервной системы	108
20...100	Водолечение йодобромными, хвойными ваннами	84
20...101	Гидромассаж	138
20...102	Циркулярный душ	68
20...103	Ингаляции	60
20...104	Кислородный коктейль	60
21 Лечение с помощью простых физических воздействий (1 процед)		
A 21.01.001	Общий массаж	113
A 21.01.003	Массаж шеи	92
A 21.01.004	Массаж рук	92
A 21.01.005	Массаж волосистой части головы	92
A 21.01.009	Массаж ног	102
A 21.03.001	Массаж при переломе костей	92
A 21.03.002	Массаж при заболеваниях позвоночника	92
A 21.09.002	Массаж при хронических неспецифических заболеваниях легких	92
A 21.23.001	Массаж при заболеваниях центральной нервной системы	92
A 21.24.004	Массаж при заболеваниях периферической нервной системы	92
A 21.31.001	Массаж живота	92
A 21.31.004	Массаж при заболеваниях опорно-двигательного аппарата у детей раннего возраста	92
22 Лечение с помощью лучевого, светового, ультрафиолетового, лазерного воздействия		
A 22.01.006	Ультрафиолетовое облучение кожи	94
A 22.27.001	Ультрафиолетовое облучение слизистой носа	94
A 22....100	Фонофорез	85
A 22....101	Ультразвуковое воздействие	85
22...102	Лазерное воздействие	86
IX. ПРОЧИЕ УСЛУГИ		
A 02.26.023	Исследование аккомодации	240
A 23.26.001	Подбор очковой коррекции	120
A 11.01.002	Подкожное введение лекарственных средств и растворов	27
A 11.01.002	Подкожное введение лекарственных средств и растворов на дому	67
A 11.02.002	Внутримышечное введение лекарственных средств	32
A 11.02.002	Внутримышечное введение лекарственных средств на дому	67
A 11.12.003	Внутривенное введение лекарственных средств	127
A 11.12.003	Внутривенное введение лекарственных средств на дому	133
A 11.12.003	Внутривенное введение лекарственных средств на дому - инфузия	253
A 11.05.001	Взятие крови из пальца	22
В 04.014.03	Вакцинация	78
A 11.12.009	Взятие крови из периферической вены	79
A 11.12.001	Катетеризация подключичной и других центральных вен	163
A 11.20.015	Введение внутриматочной спирали	175
A 11.20.016	Удаление внутриматочной спирали	61
В 01.047.03	Консультация врача-специалиста	491
В 01.047.04	Первичный Прием (осмотр, консультация) врача-апитерапевта	165
В 01.047.04	Повторный прием (осмотр, консультация) врача-апитерапевта	161
В 01.047.99	Процедура укуса пчелы	6
D 37123	Подготовка экспертного заключения, справок по запросам	58
D 2 0 - 0 3 - 20.04	Экспертиза профпригодности и владения оружием	58
D 39224	Подготовка справок для граждан по их личному желанию	58
D 36944	Регистрация пациента в медицинском учреждении	36
D 20.03.04, 22.02.02	Экспертиза профпригодности, подготовка и написание заключения	58
D 37638	Работы по организации и проведению стерилизации	159

Главный врач МУЗ НЦРБ О.И.Берген

Приложение № 3 к постановлению главы Новосибирского района от «12» 01 2011г. № 3

ПРЕЙСКУРАНТ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ: «СТОМАТОЛОГИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ»

№	Наименование	Цена по видам пломб.мат	Светоотв	Хим.отв.
1	Пульпит однокорневого зуба начат	252	№	
2	Пульпит однокорневого зуба закончен	1076	869	
3	Пульпит однокорневого зуба в одно посещение	1377	1170	
4	Пульпит двухкорневого зуба начат	252	252	
5	Пульпит двухкорневого зуба закончен	1599	1214	
6	Пульпит двухкорневого зуба в одно посещение	1900	1516	
7	Пульпит трехкорневого зуба начат	252	252	
8	Пульпит трехкорневого зуба закончен	1977	1415	
9	Пульпит трехкорневого зуба в одно посещение	2279	1717	
10	Периодонтит однокорневого зуба начат	324	324	
11	Периодонтит однокорневого зуба закончен	921	714	
12	Периодонтит однокорневого зуба в одно посещение	1176	970	
13	Периодонтит двухкорневого зуба начат	324	324	
14	Периодонтит двухкорневого зуба закончен	1445	1060	
15	Периодонтит двухкорневого зуба в одно посещение	1700	1315	
16	Периодонтит трехкорневого зуба начат	324	324	
17	Периодонтит трехкорневого зуба закончен	1823	1261	
18	Периодонтит трехкорневого зуба в одно посещение	2079	1517	
19	Эндодонтометрия	148	148	
20	Восстановление коронки фронтального зуба с исп.штифтов	2816		
21	Восстановление коронки бокового зуба с исп.штифтов	3018		
22	Восстановление коронки вкладкой из композита	5405		
23	Обработка и пломбирование кариозной области по 1-5 классу	702	495	
24	Обработка и пломбирование кариозной области по 2,3,4 классу	748	542	
25	Распломбирование канала, запломбированного пастой Цинк-Эвгенола	529	529	
26	Распломбирование канала, запломбированного фосфатцементом	1194	1194	
27	Распломбирование канала, запломбированного резорцин	1125	1125	
28	Профессиональная чистка зубов	94	0	
29	Изготовление культевой вкладки на фронтальном зубе	631	631	
30	Изготовление культевой вкладки на боковом зубе	1234	1234	
31	Трепанация искусственной коронки, снятие пломбы	251	251	
32	Консультация	242	242	
33	Анестезия внутривидовая, несвязанная с удалением			
а	Ультракаин	299		
б	Септонест	291		
Стоимость пломбировочных материалов для применения в кабинете бесплатного приема				
Пломбировочные для пломбирования каналов		цена 1 канал	цена 2 канала	цена 3 канала
Эндотин		25	50	75
Эстезон		23	47	70
Эндометапон		23	47	70
Крезоласта		43	87	130
Каласепт		47	94	141
Силапекс		10	21	31
Крезофен		26	52	77
Паркан		4	7	11
Эндозол		14	29	43
Канал +		26	52	77
Силапекс		12	24	36
Пломбировочные материалы химического отверждения		1/Зкор	1/2коронки	2/Зкорон
Компалайт		127	190	253
Дегуфил		129	194	259

Унифил	118	177	235
Призма	86	128	171
Стомафил	110	165	220
Эвикрол простой	102	153	203
Кристалайт	116	174	232
Пломбировочные материалы светоотверждающие			
Геркулайт	249	374	499
Продиджи	225	337	449
Филтек	339	509	679

Главный врач МУЗ НЦРБ О.И.Берген

**Приложение № 3 к постановлению
главы Новосибирского района
от «12» 01. 2011г. № 3**

**ПРЕЙСКУРАНТ НА ПЛАТНЫЕ УСЛУГИ
I. ЗУБОПРОТЕЗНАЯ ПОМОЩЬ**

№ пп	Наименование	Цена руб
I. ЗУБОПРОТЕЗНАЯ ПОМОЩЬ		
СЪЕМНЫЕ ПРОТЕЗЫ		
1	Съемный протез с одним зубом	1131
2	Съемный протез с двумя зубами	1244
3	Съемный протез с тремя зубами	1356
4	Съемный протез с четырьмя зубами	1468
5	Съемный протез с пятью зубами	1580
6	Съемный протез с шестью зубами	1692
7	Съемный протез с семью зубами	1803
8	Съемный протез с восемью зубами	1915
9	Съемный протез с девятью зубами	2027
10	Съемный протез с десятью зубами	2139
11	Съемный протез с одиннадцатью зубами	2251
12	Съемный протез с двенадцатью зубами	2363
13	Съемный протез с тринадцатью зубами	2475
14	Съемный протез с четырнадцатью зубами	2882
15	Кламмер изогнутый	59
16	Торус (изоляция)	62
17	Ложка индивидуальная сложная	564
18	Ложка индивидуальная простая	457
19	Армировка из нержавеющей стали	947
20	Армировка из НХМ	1171
20а	Посещение	75
II. СЛЕПКИ, КОНСУЛЬТАЦИИ, ЦЕМЕНТИРОВКИ, СНЯТИЕ КОРОНОК		
21	Стомафлекс	322
22	Кромопан Юпидент	234
23	Альгинат	312
24	Сизласт	232
25	Зетаплус (слеп для мет-кер.)	266
26	Упин	257
27	Фейс	261
28	Спидекс	612
29	Консультация, коррекция	94
30	Снятие коронок	122
31	Снятие металлокерамических коронок	233
32	Цементировка	101
33	Цементировка под металлокерамику	137
III. НЕСЪЕМНЫЕ ПРОТЕЗЫ.		
34	Коронка стальная	554
35	Коронка стальная с пластмассовой облицовкой	941
36	Коронка пластмассовая	684
37	Зуб литой	428
38	Зуб литой с пластмассовой фасеткой	848
39	Спайка коронок	155
40	Лапка	236
41	Зуб штифтовой сложный	1132
42	Вкладка культевая со штифтом	1188
43	Подготовка коронок к напылению	89
44	Коронка металлокерамическая (Карат, Керазит)	4131
45	Коронка цельнолитая из КХС	1863
46	Диагностическая модель	276
47	Коронка пластмассовая временная под мет-кер. Коронку	671
IV. ПОЧИНКИ.		
48	Починка перелома базиса	270
49	Починка двойного перелома базиса, лабораторная перебазировка	309
50	Приварка 1 зуба	490
51	Приварка 2-х зубов	539
52	Приварка 3-х зубов	579
53	Приварка 4-х зубов	617
54	Приварка 1 зуба и 1 кламмера	538
55	Приварка 1 зуба и починка перелома	540
56	Приварка 1 кламмера	485
57	Приварка 2-х кламмеров	535
58	Приварка 2-х зубов и починка перелома	587
V. БЮГЕЛЬНЫЕ ПРОТЕЗЫ.		
59	Базис бюгельного протеза без включения зубов	1812
60	Цельнолитой каркас бюгельного протеза (верхняя дуга)	1625
61	Цельнолитой каркас бюгельного протеза (нижняя дуга)	1058
62	Сетка (седло) для крепления базиса	209

Главный врач МУЗ НЦРБ О.И.Берген

I. Зубопротезная помощь		
№ пп	Наименование	Цена руб
I. ЗУБОПРОТЕЗНАЯ ПОМОЩЬ		
1	СЪЕМНЫЕ ПРОТЕЗЫ.	942
2	Съемный протез с двумя зубами	1036
3	Съемный протез с тремя зубами	1130
4	Съемный протез с четырьмя зубами	1223
5	Съемный протез с пятью зубами	1316
6	Съемный протез с шестью зубами	1410
7	Съемный протез с семью зубами	1503
8	Съемный протез с восемью зубами	1596
9	Съемный протез с девятью зубами	1689
10	Съемный протез с десятью зубами	1783
11	Съемный протез с одиннадцатью зубами	1876
12	Съемный протез с двенадцатью зубами	1969
13	Съемный протез с тринадцатью зубами	2063
14	Съемный протез с четырнадцатью зубами	2401
15	Кламмер изогнутый	49
16	Торус (изоляция)	52
17	Ложка индивидуальная сложная	470
18	Ложка индивидуальная простая	381
19	Армировка из нержавеющей стали	794
20	Армировка из НХМ	1017
20а	Посещение	63
II. СЛЕПКИ, КОНСУЛЬТАЦИИ, ЦЕМЕНТИРОВКИ, СНЯТИЕ КОРОНОК		
21	Стомафлекс	268
22	Кромопан Юпидент	195
23	Альгинат	260
24	Сизласт	193
25	Зетаплус (слеп для мет-кер.)	221
26	Упин	214
27	Фейс	218
28	Спидекс	510
29	Консультация, коррекция	79
30	Снятие коронок	102
31	Снятие металлокерамических коронок	194
32	Цементировка	84

33	Цементировка под металлокерамику	114
III. НЕСЪЕМНЫЕ ПРОТЕЗЫ.		
34	Коронка стальная	462
35	Коронка стальная с пластмассовой облицовкой	785
36	Коронка пластмассовая	570
37	Зуб литой	359
38	Зуб литой с пластмассовой фасеткой	709
39	Спайка коронок	129
40	Лапка	198
41	Зуб штифтовой сложный	946
42	Вкладка культевая со штифтом	993
43	Подготовка коронок к напылению	74
44	Коронка металлокерамическая (Карат, Керазит)	3465
45	Коронка цельнолитая из КХС	1575
46	Диагностическая модель	230
47	Коронка пластмассовая временная под мет-кер. Коронку	559
IV. ПОЧИНКИ.		
48	Починка перелома базиса	225
49	Починка двойного перелома базиса, лабораторная перебазировка	258
50	Приварка 1 зуба	409
51	Приварка 2-х зубов	449
52	Приварка 3-х зубов	483
53	Приварка 4-х зубов	514
54	Приварка 1 зуба и 1 кламмера	449
55	Приварка 1 зуба и починка перелома	450
56	Приварка 1 кламмера	404
57	Приварка 2-х кламмеров	446
58	Приварка 2-х зубов и починка перелома	489
V. БЮГЕЛЬНЫЕ ПРОТЕЗЫ.		
59	Базис бюгельного протеза без включения зубов	1510
60	Цельнолитой каркас бюгельного протеза (верхняя дуга)	1382
61	Цельнолитой каркас бюгельного протеза (нижняя дуга)	910
62	Сетка (седло) для крепления базиса	176

Главный врач МУЗ НЦРБ О.И.Берген

ГЛАВА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
г. Новосибирск
№ 10994

От 29.12.2010

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮЖДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Сформировать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новосибирского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее состав (Приложение № 1).
- Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новосибирского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 2).
- Утвердить порядок поступления обращения гражданина о даче согласия на замещение должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации (Приложение № 3).
- Утвердить порядок поступления заявления муниципального служащего о невозможности представить сведения о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение № 4).

5. Утвердить порядок поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новосибирского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (Приложение № 5).

6. Признать утратившим силу постановление главы Новосибирского района Новосибирской области от 13.08.2009 № 8121 «О комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе».

7. Постановление опубликовать в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте Новосибирского района.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дикермана А.М.

Г.П. Захаров

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
главы Новосибирского района
от 29.12.2010 № 10994

СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮЖДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Дикерман Александр Михайлович - первый заместитель главы администрации Новосибирского района Новосибирской области, председатель комиссии

Павлюченко Анатолий Иванович - управляющий делами администрации Новосибирского района Новосибирской области, заместитель председателя комиссии

Кочубаева Надежда Александровна - главный специалист по кадрам администрации Новосибирского района Новосибирской области, секретарь комиссии

Селезнева Наталья Николаевна - начальник отдела труда администрации Новосибирского района Новосибирской области Елисеев Александр Сергеевич - председатель Совета ветеранов администрации Новосибирского района Новосибирской области (по согласованию)

Зырянова Светлана Викторовна - главный специалист отдела труда администрации Новосибирского района Новосибирской области, председатель комитета профсоюза администрации Новосибирского района (по согласованию)

Тимофеев Антон Сергеевич - директор муниципального бюджетного учреждения «Центр бухгалтерского, материально-технического обеспечения Новосибирского района» (по согласованию)

Елисеев Вадим Степанович - начальник юридического отдела администрации Новосибирского района Новосибирской области

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
главы Новосибирского района
от 29.12.2010 № 10994

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮЖДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

- Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новосибирского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образованной в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».
- Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, правовыми актами органов местного самоуправления Новосибирского района Новосибирской области, а также настоящим Положением.
- Основной задачей комиссии является содействие администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация района):

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в администрации района мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации района.

5. Численный и персональный состав комиссии утверждается и изменяется постановлением главы Новосибирского района Новосибирской области (далее – глава района).

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. В состав комиссии входят:

а) первый заместитель главы администрации (председатель комиссии), специалист кадровой службы администрации района по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), управляющий делами администрации района, муниципальные служащие из юридического отдела, других подразделений администрации района, определяемые главой района;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельности которых связана с муниципальной службой (по согласованию).

7. Глава района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в администрации района;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации района.

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации района должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации района, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Новосибирского района Новосибирской области, и муниципальными служащими администрации Новосибирского района Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденным постановлением главы Новосибирского района Новосибирской области от 30.06.2010 № 5686, материалы проверки, свидетельствующие:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 названного Положения;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в кадровую службу администрации района в установленном порядке: обращение гражданина, замещавшего в администрации района должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением главы Новосибирского района от 18.08.2009 № 8318, за получением согласия комиссии на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление главы района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации района мер по предупреждению коррупции.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет ее председатель, который председательствует на заседаниях комиссии; устанавливает дату, время и место проведения заседаний комиссии; осуществляет контроль за работой комиссии и реализацией принятых решений. При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, председатель комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) не позднее чем за два дня до заседания комиссии организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей специализированного подразделения администрации района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении

(об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Секретарь комиссии осуществляет:

а) информирование членов комиссии о дате, времени, месте и повестке дня очередного заседания комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания;

б) ведение протокола заседания комиссии;

в) подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний комиссии;

г) прием и регистрацию информации, поступившей в адрес комиссии.

17. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

18. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

19. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1.1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Новосибирского района Новосибирской области, и муниципальными служащими администрации Новосибирского района Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденным постановлением главы Новосибирского района Новосибирской области от 30.06.2010 № 5686, являются:

а) достоверными и полными;

б) недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей неубедительна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством.

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 13 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотренное пунктами 20 - 23 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает решение по существу вопроса.

26. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации района, решений или поручений главы района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе района.

27. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

28. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер для главы района, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, которое носит обязательный характер.

29. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

31. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются главе района, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. Глава района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и впрямую учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендацией комиссии и принятом решении глава района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

33. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе района для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

34. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

35. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляются кадровой службой администрации района.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
главы Новосибирского района
от 29.12.2010 № 10994

ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ЛИБО НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрации района) должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и утвержденный постановлением главы Новосибирского района Новосибирской области от 18.08.2009 № 8318, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее по тексту - гражданин), до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, перечень сведений, содержащихся в обращении.

1.2. Гражданин в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по муниципальному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новосибирского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - комиссия).

2. Процедура поступления обращения гражданина

2.1. Гражданин в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы подает обращение в кадровую службу администрации района не позднее чем за месяц до начала замещения должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнения работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

Обращение гражданина должно быть представлено в письменном виде.

2.2. Обращение гражданина подлежит регистрации в день поступления в журнале учета обращений граждан о даче согласия на замещение должностей либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, который ведется по форме согласно приложению и хранится в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

2.3. Обращение гражданина в течение трех дней после регистрации передается специалистом кадровой службы секретарю комиссии.

2.4. Секретарь комиссии регистрирует в день поступления обращения гражданина в журнале учета поступления председателю комиссии информацией, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и передает его председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

3. Перечень сведений, содержащихся в обращении гражданина

3.1. Фамилия, имя, отчество, адрес проживания (регистрации) гражданина.

3.2. Наименование должности муниципальной службы и структурного подразделения администрации района, в котором гражданином замещал должность до дня увольнения.

3.3. Дата увольнения гражданина с муниципальной службы (прилагается заверенная копия трудовой книжки гражданина).

3.4. Наименование коммерческой или некоммерческой организации (далее по тексту - организация), в которой гражданин планирует замещать должность или работать на условиях гражданско-правового договора.

3.5. Наименование должности в организации, которую планирует замещать гражданин, или вида работы, которую гражданин будет выполнять по гражданско-правовому договору.

3.6. Описание должностных (служебных) обязанностей по замещавшей должности муниципальной службы, определяющих отдельные функции по муниципальному управлению организацией (прилагается заверенная копия должностной инструкции по замещавшей должности).

3.7. Дата и подпись гражданина.

Приложение
к Порядку поступления обращения
гражданина о даче согласия на замещение
должности либо на выполнение работы на
условиях гражданско-правового договора в
коммерческой или некоммерческой организации

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ЛИБО НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№ п.	Дата поступления обращения	Фамилия, имя, отчество гражданина, от которого поступило обращение	Должность муниципальной службы, замещавшаяся гражданином до увольнения с муниципальной службы	Подпись гражданина, от которого поступило обращение
1	2	3	4	5

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
главы Новосибирского района
от 29.12.2010 № 10994

ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления заявления муниципального служащего администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрации района) о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее по тексту - заявление муниципального служащего),

перечень сведений, содержащихся в заявлении муниципального служащего.

1.2. Муниципальный служащий администрации района (далее по тексту - муниципальный служащий), включенный в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несо-

вершеннолетних детей, утвержденный постановлением главы Новосибирского района от 18.08.2009 № 8318, обязан представлять сведения за отчетный год не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

1.3. Факт невозможности представления муниципальным служащим по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новосибирского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Процедура поступления заявления муниципального служащего

2.1. Заявление муниципального служащего представляется в кадровую службу администрации района не позднее 30 марта года, следующего за отчетным.

Заявление муниципального служащего должно быть представлено в письменном виде.

2.2. Заявление муниципального служащего подлежит регистрации в день представления в журнале учета поступления заявлений муниципальных служащих о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, который ведется по форме согласно приложению и хранится в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

2.3. Обращение гражданина в течение трех дней после регистрации передается специалистом кадровой службы секретарю комиссии.

2.4. Секретарь комиссии регистрирует в день представления заявления муниципального служащего в журнале учета поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и передает его председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

3. Перечень сведений, содержащихся в заявлении муниципального служащего

3.1. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего.

3.2. Наименование структурного подразделения администрации района и должности муниципальной службы, которую муниципальный служащий замещает на день подачи заявления.

3.3. Фамилия, имя, отчество своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, которые муниципальный служащий не может представить.

3.4. Описание причины невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с доказательствами ее объективности (при необходимости прилагаются заверенные копии соответствующих документов).

3.5. Дата и подпись муниципального служащего.

Приложение
к Порядку поступления
заявления муниципального служащего о
невозможности представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПОСТУПЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ О НЕВОЗМОЖНОСТИ
ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ
ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

№ п.	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего заявление	Замещаемая должность муниципальной службы	Подпись муниципального служащего, подавшего заявление
1	2	3	4	5

Приложение 5
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
главы Новосибирского района
от 29.12.2010 № 10994

ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИНФОРМАЦИИ,
СОДЕРЖАЩЕЙ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Новосибирского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - комиссия) информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

1.2. Информацией, содержащей основания для проведения заседания комиссии, являются:

1.2.1. Материалы проверки обстоятельств, свидетельствующие:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Новосибирского района Новосибирской области, и муниципальными служащими администрации Новосибирского района Новосибирской области, и соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, утвержденного постановлением главы Новосибирского района Новосибирской области от 30.06.2010 № 5686;

б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее – материалы проверки);

1.2.2. Обращение гражданина, замещавшего в администрации района должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением главы Новосибирского района от 18.08.2009 № 8318, за получением согласия комиссии на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

1.2.3. Заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.2.4. Представление главы района или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным

служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации района мер по предупреждению коррупции.

1.3. Не являются информацией, содержащей основания для проведения заседания комиссии, сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, о фактах нарушения служебной дисциплины, анонимные обращения.

2. Процедура поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

2.1. Материалы проверки представляются в комиссию главой района.

Секретарь комиссии регистрирует в день представления материалов проверки и передает их председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

2.2. Обращение гражданина в течение трех дней со дня поступления в кадровую службу администрации района передается секретарю комиссии.

Секретарь комиссии регистрирует обращение гражданина в день представления и передает его председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

2.3. Заявление муниципального служащего в течение трех дней со дня поступления в кадровую службу администрации района передается секретарю комиссии.

Секретарь комиссии регистрирует в день представления заявления муниципального служащего и передает его председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

2.4. Информация, касающаяся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в администрации района мер по предупреждению коррупции, поступает в комиссию от главы района или любого члена комиссии.

Информация должна быть представлена в письменном виде.

Секретарь комиссии регистрирует информацию в день представления и передает ее председателю комиссии для организации работы по подготовке к заседанию комиссии.

3. Регистрация информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

3.1. Информация подлежит регистрации в день представления секретарем комиссии в журнале учета поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.

3.2. Журнал учета поступления председателю комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, хранится секретарем комиссии в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц.

Приложение
к Порядку поступления председателю
комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих администрации Новосибирского
района Новосибирской области и урегулированию
конфликта интересов информации, содержащей
основания для проведения заседания комиссии

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПОСТУПЛЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЮ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
АДМИНИСТРАЦИИ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИНФОРМАЦИИ,
СОДЕРЖАЩЕЙ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

№ п.	Дата поступления информации	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего (гражданина), от которого поступила информация	Замещаемая (замещавшаяся) муниципальным служащим (гражданином) должность муниципальной службы	Подпись секретаря комиссии
------	-----------------------------	--	---	----------------------------

1	2	3	4	5

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Новосибирск
От 30.12.2010 г.
№ 11048
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА
И ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
А ТАКЖЕ УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

В соответствии с пунктом 2 статьи 13, пунктами 1.1, 4 статьи 14, пунктом 2.1 статьи 16, пунктом 2 статьи 17.1, пунктом 5 статьи 18 и пунктом 1 статьи 19.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3 статьи 5, частью 5 статьи 18 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и частью 15 статьи 31 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений.

2. Структурным подразделениям администрации района, в ведении которых находятся муниципальные учреждения, до 01 декабря 2011 г. обеспечить приведение уставов под-

ведомственных муниципальных учреждений в соответствие с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2011 г.

4. Установить, что со дня вступления в силу настоящего постановления нормативные правовые акты Новосибирского района Новосибирской области, регулирующие отношения в сфере создания, деятельности, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, применяются постольку, поскольку они не противоречат настоящему постановлению.

5. Постановление опубликовать в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте Новосибирского района.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дикермана А.М.

Глава Новосибирского района Г.П. Захаров

Утвержден
Постановлением главы
Новосибирского района
Новосибирской области
от 30.12.2010 № 11048

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА
И ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
А ТАКЖЕ УТВЕРЖДЕНИЯ УСТАВОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с пунктом 2 статьи 13, пунктами 1.1, 4 статьи 14, пунктом 2.1 статьи 16, пунктом 2 статьи 17.1, пунктом 5 статьи 18 и пунктом 1 статьи 19.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 3 статьи 5 и частью 5 статьи 18 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», частью 15 статьи 31 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», устанавливает процедуры создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений, которые созданы (планируется создать) на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - муниципальные учреждения), а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, если иное не предусмотрено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

II. Создание муниципального учреждения

2. Муниципальное учреждение может быть создано путем его учреждения в соответствии с настоящим разделом или путем изменения типа существующего муниципального учреждения в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

Учредителем муниципального учреждения является муниципальное образование Новосибирский район Новосибирской области.

3. Решение о создании муниципального учреждения путем его учреждения принимается главой Новосибирского района Новосибирской области (далее – глава района) в форме постановления.

4. Постановление главы района о создании муниципального учреждения должно содержать:

а) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;

б) основные цели деятельности создаваемого муниципального учреждения, определенные в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

в) сведения о недвижимом имуществе (в том числе земельных участках), которое планируется закрепить (предоставить в постоянное (бессрочное) пользование) за создаваемым муниципальным учреждением;

г) предельную штатную численность работников (для казенного учреждения);

д) перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

5. Проект постановления главы района о создании муниципального учреждения подготавливается структурным подразделением администрации Новосибирского района Новосибирской области (далее – администрация района), в ведении которого будет находиться муниципальное учреждение, и согласовывается с управлением экономического развития, промышленности и торговли администрации района.

6. Одновременно с проектом постановления о создании муниципального учреждения главе района представляется пояснительная записка, которая должна содержать:

а) обоснование целесообразности создания муниципального учреждения;

б) информацию о предоставлении создаваемому муниципальному учреждению права выполнять муниципальные функции (для казенного учреждения).

7. Устав муниципального учреждения утверждается в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

III. Утверждение устава муниципального учреждения и внесение в него изменений

8. Устав муниципального учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются постановлением главы района.

9. Проект устава учреждения и проект постановления главы района об утверждении устава муниципального учреждения подготавливается структурным подразделением администрации района, в ведении которого будет находиться муниципальное учреждение, и согласовывается с управлением экономического развития, промышленности и торговли администрации района.

10. Устав должен содержать:

а) общие положения, устанавливающие в том числе: наименование муниципального учреждения с указанием в наименовании его типа;

б) информацию о месте нахождения муниципального учреждения; наименование учредителя и собственника имущества муниципального учреждения;

наименование органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя и собственника муниципального учреждения;

б) предмет и цели деятельности учреждения в соответствии с федеральным законом, иным нормативным правовым актом, муниципальным правовым актом, а также исчерпывающий перечень видов деятельности (с указанием основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными), которые муниципальное учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано;

в) раздел об организации деятельности и управлении учреждением, содержащий в том числе сведения о структуре, компетенции органов управления учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов, а также положения об ответственности руководителя учреждения;

г) раздел об имуществе и финансовом обеспечении учреждения, содержащий в том числе:

порядок распоряжения имуществом, приобретенным муниципальным бюджетным учреждением (за исключением имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению собственником на приобретение такого имущества);

порядок передачи муниципальным бюджетным учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

порядок осуществления крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

запрет на совершение сделок, возможных последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за муниципальным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из бюджета Новосибирского района Новосибирской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

положения об открытии лицевых счетов муниципальному учреждению в органах Федерального казначейства, а также об иных счетах, открываемых муниципальным учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации;

положения о ликвидации муниципального учреждения по решению собственника имущества и распоряжении собственником имуществом ликвидированного учреждения, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

указание на субсидиарную ответственность муниципального образования по обязательствам муниципального казенного учреждения в лице органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

д) сведения о филиалах и представительствах учреждения;

е) иные разделы - в случаях, предусмотренных федеральными законами.

11. Содержание устава муниципального автономного учреждения должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

IV. Реорганизация муниципального учреждения

12. Реорганизация муниципального учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

13. Решение о реорганизации муниципального учреждения в форме разделения, выделения, слияния (если возникшее при слиянии юридическое лицо является муниципальным казенным учреждением) или присоединения (в случае присоединения муниципального бюджетного или автономного учреждения к казенному учреждению) принимается главой района в порядке, аналогичном порядку создания муниципального учреждения путем его учреждения.

14. Решение о реорганизации муниципального учреждения в форме слияния или присоединения, за исключением случаев, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, принимается главой района. Указанное решение принимается главой района в форме постановления и должно содержать:

а) наименование муниципальных учреждений, участвующих в процессе реорганизации, с указанием их типов;

б) форму реорганизации;

в) наименование муниципального учреждения (учреждений) после завершения процесса реорганизации;

г) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности реорганизуемого учреждения (учреждений);

д) информацию об изменении (сохранении) штатной численности (для казенных учреждений);

е) перечень мероприятий по реорганизации муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

15. Проект постановления главы района о реорганизации муниципальных учреждений подготавливается структурным подразделением администрации района, в ведении которого будет находиться реорганизованное муниципальное учреждение, и согласовывается с управлением экономического развития, промышленности и торговли администрации района.

V. Изменение типа муниципального учреждения

16. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией.

17. Решение об изменении типа муниципального бюджетного учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения принимается главой района в форме постановления. Указанное постановление должно содержать:

а) наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;

б) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;

в) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности муниципального учреждения;

г) информацию об изменении (сохранении) штатной численности;

д) перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

18. Решение об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения принимается главой района в форме постановления. Указанное постановление должно содержать:

а) наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;

б) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;

в) информацию об изменении (сохранении) основных целей деятельности муниципального учреждения;

г) перечень мероприятий по созданию муниципального учреждения с указанием сроков их проведения.

19. Решение об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального автономного учреждения принимается главой района в форме постановления. Указанное постановление должно содержать:

а) наименование существующего муниципального учреждения с указанием его типа;

б) наименование создаваемого муниципального учреждения с указанием его типа;

в) сведения об имуществе, закрепляемом за автономным учреждением, в том числе перечень объектов недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

г) перечень мероприятий по созданию автономного учреждения с указанием сроков их проведения.

20. Проект постановления главы района об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения подготавливается структурным подразделением администрации района, в ведении которого находится муниципальное учреждение, и согласовывается с управлением экономического развития, промышленности и торговли администрации района.

Одновременно с проектом постановления главы района об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального казенного учреждения главе района представляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности изменения типа муниципального учреждения и информацию о кредиторской задолженности учреждения (в том числе просроченной).

21. Проект постановления главы района об изменении типа муниципального учреждения в целях создания муниципального бюджетного учреждения подготавливается структурным подразделением администрации района, в ведении которого находится муниципальное учреждение, и согласовывается с управлением экономического развития, промышленности и торговли администрации района.

22. Предложение и проект постановления главы района о создании муниципального автономного учреждения путем изменения типа муниципального бюджетного или казенного учреждения подготавливается структурным подразделением администрации района, в ведении которого находится муниципальное учреждение, и согласовывается с управлением экономического развития, промышленности и торговли администрации района.

23. В случае если изменение типа муниципального казенного учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа муниципальным учреждением муниципальных функций, в пояснительной записке указывается информация о том, кому данные муниципальные функции будут переданы.

24. В случае если изменение типа муниципального учреждения приведет к невозможности осуществления создаваемым путем изменения типа муниципальным учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих

исполнению в денежной форме, в пояснительной записке указывается информация о том, кому указанные полномочия будут переданы.

25. Глава района утверждает изменения, вносимые в устав создаваемого путем изменения типа муниципального учреждения, в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

VI. Ликвидация муниципальных учреждений

26. Решение о ликвидации муниципального учреждения принимается главой района в форме постановления. Указанное постановление должно содержать:

а) наименование учреждения с указанием типа;

б) наименование структурного подразделения администрации района (должностного лица), ответственного за осуществление ликвидационных процедур;

в) состав ликвидационной комиссии учреждения;

г) порядок и сроки ликвидации учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

д) наименование правопреемника казенного учреждения, в том числе по обязательствам, возникшим в результате исполнения судебных решений.

27. Проект постановления главы района о ликвидации муниципального учреждения подготавливается соответствующим структурным подразделением администрации района, в ведении которого находится муниципальное учреждение, и согласовывается с управлением экономического развития, промышленности и торговли администрации района.

Одновременно с проектом постановления главы района о ликвидации муниципального учреждения представляется пояснительная записка, содержащая обоснование целесообразности ликвидации учреждения и информацию о кредиторской задолженности учреждения (в том числе просроченной).

В случае если ликвидируемое муниципальное казенное учреждение осуществляет муниципальные функции, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные муниципальные функции будут переданы после завершения процесса ликвидации.

В случае если ликвидируемое муниципальное учреждение осуществляет полномочия органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, пояснительная записка должна содержать информацию о том, кому указанные полномочия будут переданы после завершения процесса ликвидации.

28. После издания постановления главы района о ликвидации муниципального учреждения ликвидационная комиссия в

3-дневный срок доводит указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что учреждение находится в процессе ликвидации;

29. Ликвидационная комиссия:

а) обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого муниципального учреждения в течение всего периода его ликвидации;

б) в 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (с учетом положений пункта 30 настоящего Порядка), представляет в администрацию района для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;

в) в 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет в администрацию района для утверждения ликвидационный баланс;

г) осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации муниципального учреждения.

30. При ликвидации муниципального казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

31. Требования кредиторов ликвидируемого муниципального учреждения (за исключением казенного учреждения) удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

Недвижимое имущество муниципального учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией администрации района.

Движимое имущество муниципального учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией администрации района.

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВОТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

06.12.2010

№ 391

О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГООКВАРТИРНОГО ДОМА

В соответствии с ЖК ст. 156, п.11 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 года №491 орган местного самоуправления Станционный сельсовет рассмотрел предложенные расчеты стоимости платы и перечни работ и услуг по содержанию жилья на территории Станционного сельсовета.ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Установить с 01.01.2011 года для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма (договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилого фонда и размер платы за содержание и ремонт жилого помещения) и для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирного дома, или если принятое решение о выборе способа управления не было реализовано или не было принято об установление размера оплаты

жилищных услуг проживающих на территории Станционного сельсовета п. Садовый размер платы за содержание общего имущества многоквартирного дома, а именно:

- размер платы за пользование жилым помещением (плата за наем) - 5.11 руб./м2

- размер платы за содержание и ремонт жилого многоквартирного дома (всего) - 5,65 руб./м2

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию общего имущества в Приложении №1

2. Данное постановление опубликовать в газете «Приобская правда»

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Станционного сельсовета
О.Л.Данилова

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВОТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.12.2010

№ 392

О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА МНОГООКВАРТИРНОГО ДОМА

В соответствии с ЖК ст.156, п.11 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 года №491 орган местного самоуправления Станционный сельсовет рассмотрел предложенные расчеты стоимости платы и перечни работ и услуг по содержанию жилья на территории Станционного сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Установить с 01.01.2011 года для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма (договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилого фонда и размер платы за содержание и ремонт жилого помещения) и для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирного дома проживающих на территории ст.Мочище, ст.Иня-Восточная Станционного сельсовета размер платы за содержание общего имущества многоквартирного дома, а именно:

· размер платы за пользование жилым помещением (плата за наем) ____ 1,45 руб./м2

· размер платы за содержание и ремонт жилого многоквартирного

дома (всего) ____ 20-,74 руб./м2

в том числе:

· размер платы за сбор и вывоз твердых бытовых отходов ____ 2,49 руб./м 2

· размер платы за вывоз жидких бытовых отходов ____ 9,08 руб./м2

2. Установить с 01.01.2011 года расчет тарифа на электроэнергию, потребляемую на освещение мест общего пользования многоквартирного дома по Станционному сельсовету, именно:

-размер оплаты электроэнергии на освещение МОП - 13.24 руб. на1 чел. в месяц

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию общего имущества в Приложении №1

3. Данное постановление опубликовать в газете «Приобская правда»

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Станционного сельсовета
О.Л.Данилова.

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВОТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2010

№ 397

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЛАТЫ ЗА СБОР И ВЫВОЗ ТБО

В соответствии с ЖК РФ ст.156, п.11 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержден-

ных постановлением Правительства РФ от 13.08.2006 года №491 орган местного самоуправления Станционный сель-

совет рассмотрел предложение расчеты стоимости платы и перечни работ и услуг по содержанию жилья на территории п. Садовый Станционного сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить с 01.01.2011 года для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма (договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилого фонда и размер платы за содержание и ремонт жилого помещения) и для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирного дома проживающих на территории п. Садовый Станционного сельсовета размер плату

за сбор и вывоз твердых бытовых отходов а именно:

- Норматив на 1 кв.м жилья - 000598 м3
- Тариф на сбор и вывоз ТБО - 3,15 руб.

Перечень обязательных работ и услуг по содержанию общего имущества в Приложении №1

2. Данное постановление опубликовать в газете «Приобская правда»

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Станционного сельсовета
О.Л.Данилова.

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВОТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.12.2010

№ 393

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НОРМЫ РАСХОДОВ ВОДЫ ДЛЯ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

В соответствии с ФЗ от 30.12.2004 года №210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» с изменениями и дополнениями от 26.12.2005, постановлением правительства РФ от 21.08.2001года №609 « О мерах по ликвидации перекрестного субсидирования потребителей услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, а также уничтожению, утилизации и захоронению твердых бытовых отходов», Правилами пользования системами коммунального водоснабжения и канализации в РФ, утвержденными постановлением Правительства РФ от 12.02.1999 №167, приказом департамента по тарифам

Новосибирской области от.11.05.2006 г. №10 «Об утверждении порядка формирования и установления тарифов на услуги водоснабжения и канализации на территории Новосибирской области, оказываемые предприятиями с системами водоснабжения (канализации) малой мощности (до 100 тыс. м3 в год)» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Установить с 01.01.2011 года нормы расходов воды для потребителей

п. Садовый согласно действующим нормам воды ВНТП-Н-97

1. Нормы потребления жилищно-коммунальных услуг по степени благоустройства для населения

№п/п	Вид услуги	Норматив в месяц на одного чел
1.	Холодное водоснабжение м.куб.	
	В жилых домах с центральной канализацией	3,0
	В жилых домах с полным благоустройством	3,6
	В жилых домах с водоснабжением из уличных колонок	0,9
2.	В общежитии	2,0
	Водоотведением, м.куб. с горячим водоснабжением	
	В жилых домах с полным водоснабжением	5,58
	В общежитии	3,98
3.	Водоотведение, м.куб. без горячего водоснабжения	
	В жилых домах с полным благоустройством	3,6
	В общежитии	2,0
	В общежитии	2,0

2.Нормы расходов воды для сельскохозяйственных животных, мойка автомашин, полив на приусадебных участках п. Садовый

№ п\п	Наименование	Единица измерения	Нормотив
1.	Полив	л\ месяц на 1 м2	185,44
2.	Мойка автомашины	л на 1 мойку	65,2
3.	Содержание скота: КРС коровы	л в месяц	1520
4.	КРС молодняк	л в месяц	912
5.	Овцы	л.в месяц	304
6.	Свиньи	л.в месяц	608
7.	Лошади	л в месяц	1520

2.Данное постановление опубликовать в газете «Приобская правда»

3.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Станционного сельсовета
О.Л.Данилова.

«Приобская правда» И. о. главного редактора Анжела Анатольевна КОЖЕВНИКОВА	Учредители: Администрация Новосибирской области, ГБУ НСО "Редакция газеты "Приобская правда" За содержание рекламы ответственность несет рекламодатель Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов статей Адрес редакции и издателя: 630102, г. Новосибирск, ул. Инская, 55. Тел. 20-60-358, 20-60-340 Адрес электронной почты: priobpr@mail.ru ЦЕНА в розницу — СВОБОДНАЯ	Газета зарегистрирована в Сибирском окружном межрегиональном территориальном управлении Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций. Свидетельство № ПИ 120479 . Время подписания в печать — 14. 01. 2011 г. По графику — 12. 00, фактически — 12. 00 Тираж 100 экз. Заказ Газета отпечатана в ЗАО «Бердская типография». 630011, г. Бердск, ул. Линейная, 5. Объем 1,5 п. л. Печать офсетная