

Лабораторная работа № 1
Работа с текстом в текстовом редакторе MS Word

ЗАДАНИЕ

1. Создайте новый документ MS Word.

Установите следующие поля:

верхнее и нижнее поле – 2 см,

правое поле – 1 см,

левое поле – 2,5 см.

2. Скопируйте текст из файла с лабораторной работой (согласно своему варианту) в этот документ.

Гиперссылка на текст

[Вариант 1, 11, 21](#)

[Вариант 6, 16, 26](#)

[Вариант 2, 12, 22](#)

[Вариант 7, 17, 27](#)

[Вариант 3, 13, 23](#)

[Вариант 8, 18, 28](#)

[Вариант 4, 14, 24](#)

[Вариант 9, 19, 29](#)

[Вариант 5, 15, 25](#)

[Вариант 10, 20, 30](#)

3. Отобразите непечатные символы и границы страницы.

4. Если структура текста документа после копирования изменилась, то исправьте ее согласно исходному образцу.

5. Добавьте новый лист (первый по счету) и создайте электронное оглавление для документа.

6. Выделите весь текст документа и установите *шрифт* Times New Roman, *междустрочный интервал* – 1,5.

7. Для заголовка текста установите выравнивание по центру, размер шрифта – 16 пт, начертание - жирное. Заголовок должен представлять собой один абзац.

8. Для основного текста установите *размер шрифта* – 14 пт, *отступ первой строки* – 1,25 см, *выравнивание* – по ширине, интервалы *перед* и *после* абзаца - 0.

9. Для заголовков первого уровня установите *размер шрифта* – 14 пт, *начертание* – жирное, *выравнивание* – по центру, интервалы *перед* и *после* – 12 пт. До и после заголовка пустые строки удалить.

10. Для заголовков второго уровня установите *размер шрифта* – 14 пт, *начертание* – жирное, курсивное, *выравнивание* – по центру, интервалы *перед* и *после* – 12 пт. До и после заголовка пустые строки удалить.

11. Для заголовков третьего уровня установите *размер шрифта* – 14 пт, *начертание* – курсивное, *выравнивание* – по центру, интервалы *перед* и *после* – 12 пт. До и после заголовка пустые строки удалить.

12. Уберите лишние пустые строки.

13. Добавьте нумерацию страниц вверху по центру, на первой странице номер не ставьте.

14. Добавьте внизу страницы колонтитул с номером лабораторной работы (на всех листах, кроме первого).

15. Обновите оглавление. Установите для оглавления размер шрифта – 12 пт., междустрочный интервал – 1,5.

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Как открыть раздел *Параметры страницы* и изменить размеры полей?
2. Назначение непечатных символов?
3. Как отобразить непечатные символы и границы текста?
4. Как открыть окно *Абзац*, предназначенное для изменения параметров абзаца?
5. На что влияет изменение значений отступов *справа* и *слева* в параметрах абзаца?
6. На что влияет изменение значений интервалов *перед* и *после* в параметрах абзаца?
7. На что влияет изменение значения *отступ первой строки* в параметрах абзаца?
8. На что влияет изменение значения *междустрочный* в параметрах абзаца?
9. Какие кнопки используются для выравнивания текста.
10. Перечислите правила набора текста.
11. Алгоритм добавление электронного оглавления.
12. Как осуществляется переход по главам в электронном оглавлении?
13. Как обновить электронное оглавление?
14. Назначение колонтитулов.
15. Как добавить колонтитулы в документ?
16. Как убрать колонтитул с первого листа?
17. Каким образом можно добавить нумерацию страниц в документе?

ВАРИАНТ 1, 21, 31

ТАМОЖЕННАЯ КОНВЕНЦИЯ О МЕЖДУНАРОДНОЙ ПЕРЕВОЗКЕ ГРУЗОВ С ПРИМЕНЕНИЕМ КНИЖКИ МДП (КОНВЕНЦИЯ МДП)

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определения

При применении настоящей Конвенции:

а) термин "операция МДП" означает перевозку грузов от таможенного места отправления до таможенного места назначения с соблюдением процедуры, так называемой процедуры МДП, установленной в настоящей Конвенции;

б) термин "ввозные или вывозные пошлины и сборы" означает таможенные пошлины и все другие пошлины, налоги, сборы и прочие суммы, взимаемые при ввозе или вывозе или в связи с ввозом или вывозом грузов, но исключая суммы и сборы, ограниченные по величине до приблизительной стоимости оказанных услуг;

с) термин "дорожное транспортное средство" означает не только механическое дорожное транспортное средство, но также любой прицеп или полуприцеп, предназначенный для его буксировки таким транспортным средством;

д) термин "состав транспортных средств" означает сцепленные транспортные средства, которые участвуют в дорожном движении как одно целое;

е) термин "контейнер" означает транспортное оборудование (клетка, съемная цистерна или другое подобное приспособление);

i) представляющее собой полностью или частично закрытую емкость, предназначенную для помещения в нее грузов;

ii) имеющее постоянный характер и в силу этого достаточно прочное, чтобы служить для многократного использования;

iii) специально сконструированное для облегчения перевозки грузов одним или несколькими видами транспорта без промежуточной перегрузки грузов;

iv) сконструированное таким образом, чтобы была облегчена его перегрузка, в частности с одного вида транспорта на другой;

v) сконструированное таким образом, чтобы его можно было легко загружать и разгружать;

vi) имеющее внутренний объем не менее одного кубического метра.

"Съемные кузова" рассматриваются как контейнеры;

1.2. Область применения

Настоящая Конвенция касается перевозки грузов, осуществляемой без их промежуточной перегрузки, в дорожных транспортных средствах, составах транспортных средств или контейнерах, с пересечением одной или нескольких границ от таможенного места отправления одной из Договаривающихся Сторон до таможенного места назначения другой Договаривающейся Стороны или той же самой Договаривающейся Стороны при условии, что определенная часть операции МДП между ее началом и концом производится автомобильным транспортом.

Статья 3

Положения настоящей Конвенции применяются при условии, что:

а) перевозки производятся

i) в дорожных транспортных средствах, составах транспортных средств или контейнерах, предварительно допущенных к перевозке с соблюдением условий, указанных в главе III а); или

ii) в других дорожных транспортных средствах, других составах транспортных средств или других контейнерах при соблюдении условий, указанных в главе III с);

б) перевозки гарантируются объединениями, признанными согласно положениям статьи 6, и должны производиться с применением книжки МДП, соответствующей образцу, приведенному в приложении 1 к настоящей Конвенции.

1.3. Основные положения

Грузы, перевозимые с соблюдением процедуры МДП, освобождаются от уплаты или депозита ввозных или вывозных пошлин и сборов в промежуточных таможенных.

1. Грузы, перевозимые с соблюдением процедуры МДП в запломбированных дорожных транспортных средствах, запломбированных составах транспортных средств или запломбированных контейнерах, как правило, освобождаются от таможенного досмотра в промежуточных таможенных.

2. Однако с целью предупреждения злоупотреблений таможенные органы могут в исключительных случаях и, в частности, при наличии подозрения в нарушениях производить в этих таможенных досмотр грузов.

Глава II. ВЫДАЧА КНИЖЕК МДП. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГАРАНТИЙНЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

1. Каждая из Договаривающихся Сторон может, установив для этого известные гарантии и на известных условиях, предоставлять некоторым объединениям право выдавать непосредственно или при посредстве

объединений, являющихся их корреспондентами, книжки МДП и предоставлять гарантии.

2. Объединение может быть признано в данной стране только при условии, что предоставленная им гарантия покрывает также ответственность, принятую им на себя в этой стране в связи с операциями, производимыми с применением книжек МДП, выданных иностранными объединениями, входящими в международную организацию, в состав которой входит и данное объединение.

Бланки книжек МДП, направляемые гарантийным объединениям иностранными гарантийными объединениями, являющимися их корреспондентами, или международными организациями, освобождаются от уплаты ввозных и вывозных пошлин и сборов и не подвергаются при ввозе и вывозе каким бы то ни было запрещениям или ограничениям.

Глава III. ПЕРЕВОЗКА ГРУЗОВ С ПРИМЕНЕНИЕМ КНИЖКИ МДП

3.1. Допущение к перевозке транспортных средств и контейнеров

Для того чтобы подпадать под действие положений разделов а) и б) настоящей главы, каждое дорожное транспортное средство должно отвечать в отношении своей конструкции и своего оборудования условиям, приведенным в приложении 2 к настоящей Конвенции, и должно быть допущено к перевозке в соответствии с процедурой, предусмотренной в приложении 3 к настоящей Конвенции. Свидетельство о допущении должно соответствовать образцу, приведенному в приложении 4.

1. Для того чтобы подпадать под действие положений разделов а) и б) настоящей главы, контейнеры должны быть сконструированы в соответствии с условиями, определенными в части I приложения 7, и должны быть допущены к перевозке в соответствии с процедурой, установленной в части II этого же приложения.

2. Контейнеры, допущенные к перевозке грузов под таможенными печатями и пломбами в соответствии с Таможенной конвенцией, касающейся контейнеров, 1956 года, вытекающими из нее соглашениями, заключенными под эгидой Организации Объединенных Наций, Таможенной конвенцией, касающейся контейнеров, 1972 года, или любыми международными актами, которые могут заменить или изменить эту последнюю Конвенцию, рассматриваются как соответствующие положениям вышеприведенного пункта 1 и должны приниматься к перевозке с соблюдением процедуры МДП без нового допущения.

3.2. Процедура перевозки с применением книжки МДП

1. При временном ввозе дорожного транспортного средства, состава транспортных средств или контейнера, используемого для перевозки грузов с соблюдением процедуры МДП, не требуется специального таможенного документа. Для дорожного транспортного средства, состава транспортных средств или контейнера никаких гарантий не требуется.

2. Положения пункта 1 настоящей статьи не препятствуют Договаривающейся Стороне требовать выполнения в таможене места назначения формальностей, предусматриваемых ее национальными предписаниями, для обеспечения того, чтобы после окончания операции МДП дорожное транспортное средство, состав транспортных средств или контейнер были вывезены.

Когда операция МДП производится дорожным транспортным средством или составом транспортных средств, на них должны быть прикреплены прямоугольные таблички с надписью "TIR", отвечающие требованиям, приведенным в приложении 5 к настоящей Конвенции; одна табличка помещается спереди, а другая такая же табличка сзади дорожного транспортного средства или состава транспортных средств. Эти таблички должны быть помещены таким образом, чтобы они были хорошо видны, и должны быть съёмными.

ВАРИАНТ 2, 12, 22

КОНВЕНЦИЯ О ДОГОВОРЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДОРОЖНОЙ ПЕРЕВОЗКИ ГРУЗОВ

Глава I. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ КОНВЕНЦИИ

1.1. Статья 1

1. Настоящая Конвенция применяется ко всякому договору дорожной перевозки грузов за вознаграждение посредством транспортных средств, когда место погрузки груза и место доставки груза, указанные в контракте, находятся на территории двух различных стран, из которых, по крайней мере, одна является участницей Конвенции. Применение Конвенции не зависит от местожительства и национальности заключающих договор сторон.

2. При применении настоящей Конвенции под "транспортным средством" следует понимать автомобили, автомобили с полуприцепами, прицепы и полуприцепы так, как они определяются в статье 4 Конвенции о дорожном движении от 19 сентября 1949 года.

3. Настоящая Конвенция применяется также в том случае, если перевозки, входящие в область ее применения, производятся государствами или правительственными учреждениями или организациями.

4. Настоящая Конвенция не применяется:

- а) к перевозкам, производимым согласно международным почтовым конвенциям;
- б) к перевозкам покойников;
- с) к перевозкам обстановки и мебели при переездах.

5. Договаривающиеся стороны запрещают вносить изменения в настоящую Конвенцию путем частных соглашений, заключенных между двумя или несколькими Договаривающимися сторонами, за исключением отмены ее применения к их пограничным перевозкам или разрешения использования при перевозках, производимых исключительно на их территории, накладных, устанавливающих право собственности на груз.

1.2. Статья 2

1. Если на части перевозки транспортное средство, содержащее груз, перевозится по морю, железной дороге, внутреннему водному пути или воздушным транспортом без перегрузки, за исключением случая, предусмотренного статьей 14, настоящая Конвенция применяется ко всей перевозке в целом. Однако, если будет доказано, что потеря груза, его повреждение или задержка доставки произошли во время перевозки, произведенной одним из видов транспорта, кроме дорожного, и не были вызваны действием или упущением дорожного перевозчика, а были вызваны фактом, который мог произойти только во время и по причине перевозки, произведенной не дорожным транспортом, ответственность дорожного перевозчика определяется не настоящей Конвенцией, а теми положениями, которыми определялась бы ответственность любого не дорожного перевозчика при заключении между ним и отправителем контракта на перевозку груза согласно обязательным положениям закона, касающегося перевозки грузов любым видом транспорта, кроме дорожного. Тем не менее в случае отсутствия таких положений ответственность дорожного перевозчика определяется настоящей Конвенцией.

2. В том случае, когда перевозчик, производящий дорожные перевозки, одновременно производит перевозки и иным видом транспорта, его ответственность определяется также пунктом 1, как если бы его функции дорожного перевозчика и функция перевозчика, производящего перевозки не дорожным видом транспорта, осуществлялись бы двумя различными лицами.

Глава II. ЛИЦА, ЗА КОТОРЫХ НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕРЕВОЗЧИК

2.1. Статья 3

При применении настоящей Конвенции перевозчик отвечает как за свои собственные действия и упущения, так и за действия и упущения своих агентов и всех других лиц, к услугам которых он прибегает для осуществления перевозки, когда эти агенты или лица действуют в рамках возложенных на них обязанностей.

Глава III. ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРА ПЕРЕВОЗКИ

3.1. Статья 4

Договор перевозки устанавливается накладной. Отсутствие, неправильность или потеря накладной не отражаются ни на существовании, ни на действительности договора перевозки, к которому и в этом случае применяются постановления настоящей Конвенции.

3.2. Статья 5

1. Накладная составляется в трех оригиналах, подписанных отправителем и перевозчиком, причем эти подписи могут быть отпечатаны типографским способом или заменены штампами отправителя и перевозчика, если это допускается законодательством страны, в которой составлена накладная. Первый экземпляр накладной передается отправителю, второй сопровождает груз, а третий остается у перевозчика.

2. В том случае, когда подлежащий перевозке груз должен быть погружен на различные автомобили или же когда речь идет о различного рода грузах или о различных партиях грузов, отправитель или перевозчик имеет право требовать составления такого количества накладных, которое соответствует количеству используемых автомобилей или количеству подлежащих перевозке разных грузов или партий грузов.

ВАРИАНТ 3

НАЛОГОВЫЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЧАСТЬ ПЕРВАЯ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 1. ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО О НАЛОГАХ И СБОРАХ И ИНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ О НАЛОГАХ И СБОРАХ

Статья 1. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, законодательство субъектов Российской Федерации о налогах и сборах, нормативные правовые акты представительных органов муниципальных образований о налогах и сборах
(в ред. Федерального закона от 27.07.2006 N 137-ФЗ)

1. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах состоит из настоящего Кодекса и принятых в соответствии с ним федеральных законов о налогах и сборах.
(в ред. Федерального закона от 09.07.1999 N 154-ФЗ)

2. Настоящий Кодекс устанавливает систему налогов и сборов, а также общие принципы налогообложения и сборов в Российской Федерации, в том числе:
(в ред. Федеральных законов от 09.07.1999 N 154-ФЗ, от 27.07.2006 N 137-ФЗ)

1) виды налогов и сборов, взимаемых в Российской Федерации;

(в ред. Федерального закона от 09.07.1999 N 154-ФЗ)

2) основания возникновения (изменения, прекращения) и порядок исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов;

(в ред. Федерального закона от 09.07.1999 N 154-ФЗ)

3) принципы установления, введения в действие и прекращения действия ранее введенных налогов субъектов Российской Федерации и местных налогов;

(в ред. Федеральных законов от 09.07.1999 N 154-ФЗ, от 27.07.2006 N 137-ФЗ)

4) права и обязанности налогоплательщиков, налоговых органов и других участников отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах;

(в ред. Федерального закона от 09.07.1999 N 154-ФЗ)

5) формы и методы налогового контроля;

(в ред. Федерального закона от 09.07.1999 N 154-ФЗ)

6) ответственность за совершение налоговых правонарушений;

(в ред. Федерального закона от 09.07.1999 N 154-ФЗ)

7) порядок обжалования актов налоговых органов и действий (бездействия) их должностных лиц.

(в ред. Федерального закона от 09.07.1999 N 154-ФЗ)

Глава 2. СИСТЕМА НАЛОГОВ И СБОРОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

До введения в действие глав части второй Налогового кодекса Российской Федерации о налогах и сборах, предусмотренных статьями 12 - 15 части первой НК РФ, ссылки в статье 12 на положения указанного Кодекса приравниваются к ссылкам на акты законодательства Российской Федерации о соответствующих налогах, принятые до дня вступления в силу Федерального закона от 29.07.2004 N 95-ФЗ (статья 3 Федерального закона от 29.07.2004 N 95-ФЗ).

Статья 12. Виды налогов и сборов в Российской Федерации. Полномочия законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и представительных органов муниципальных образований по установлению налогов и сборов

(в ред. Федерального закона от 29.07.2004 N 95-ФЗ)

1. В Российской Федерации устанавливаются следующие виды налогов и сборов: федеральные, региональные и местные.

2. Федеральными налогами и сборами признаются налоги и сборы, которые установлены настоящим Кодексом и обязательны к уплате на всей территории Российской Федерации, если иное не предусмотрено пунктом 7 настоящей статьи.

3. Региональными налогами признаются налоги, которые установлены настоящим Кодексом и законами субъектов Российской Федерации о налогах и обязательны к уплате на территориях соответствующих субъектов Российской Федерации, если иное не предусмотрено пунктом 7 настоящей статьи.

Региональные налоги вводятся в действие и прекращают действовать на территориях субъектов Российской Федерации в соответствии с настоящим Кодексом и законами субъектов Российской Федерации о налогах.

При установлении региональных налогов законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации определяются в порядке и пределах, которые предусмотрены настоящим Кодексом, следующие элементы налогообложения: налоговые ставки, порядок и сроки уплаты налогов. Иные элементы налогообложения по региональным налогам и налогоплательщики определяются настоящим Кодексом.

Законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации законами о налогах в порядке и пределах, которые предусмотрены настоящим Кодексом, могут устанавливаться налоговые льготы, основания и порядок их применения.

4. Местными налогами признаются налоги, которые установлены настоящим Кодексом и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований о налогах и обязательны к уплате на территориях соответствующих муниципальных образований, если иное не предусмотрено настоящим пунктом и пунктом 7 настоящей статьи.

Местные налоги вводятся в действие и прекращают действовать на территориях муниципальных образований в соответствии с настоящим Кодексом и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований о налогах.

Раздел II. НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКИ И ПЛАТЕЛЬЩИКИ СБОРОВ.

Глава 3. НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКИ И ПЛАТЕЛЬЩИКИ СБОРОВ.

НАЛОГОВЫЕ АГЕНТЫ

До введения в действие глав части второй Налогового кодекса Российской Федерации о налогах и сборах, предусмотренных статьями 12 - 15 части первой НК РФ, ссылки в статье 19 на положения указанного Кодекса приравниваются к ссылкам на акты законодательства Российской Федерации о соответствующих налогах, принятые до дня вступления в силу Федерального закона от 29.07.2004 N 95-ФЗ (статья 3 Федерального закона от 29.07.2004 N 95-ФЗ).

Статья 19. Налогоплательщики и плательщики сборов

Налогоплательщиками и плательщиками сборов признаются организации и физические лица, на которых в соответствии с настоящим Кодексом возложена обязанность уплачивать соответственно налоги и (или) сборы.

В порядке, предусмотренном настоящим Кодексом, филиалы и иные обособленные подразделения российских организаций исполняют обязанности этих организаций по уплате налогов и сборов по месту нахождения этих филиалов и иных обособленных подразделений.

(часть вторая в ред. Федерального закона от 09.07.1999 N 154-ФЗ)

Статья 20. Взаимозависимые лица

1. Взаимозависимыми лицами для целей налогообложения признаются физические лица и (или) организации, отношения между которыми могут оказывать влияние на условия или экономические результаты их деятельности или деятельности представляемых ими лиц, а именно:

(в ред. Федерального закона от 09.07.1999 N 154-ФЗ)

1) одна организация непосредственно и (или) косвенно участвует в другой организации, и суммарная доля такого участия составляет более 20 процентов. Доля косвенного участия одной организации в другой через последовательность иных организаций определяется в виде произведения долей непосредственного участия организаций этой последовательности одна в другой;

(пп. 1 в ред. Федерального закона от 09.07.1999 N 154-ФЗ)

2) одно физическое лицо подчиняется другому физическому лицу по должностному положению;

3) лица состоят в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или свойства, усыновителя и усыновленного, а также попечителя и опекаемого.

2. Суд может признать лица взаимозависимыми по иным основаниям, не предусмотренным пунктом 1 настоящей статьи, если отношения между этими лицами могут повлиять на результаты сделок по реализации товаров (работ, услуг).

(п. 2 в ред. Федерального закона от 09.07.1999 N 154-ФЗ)

Глава 4. СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Статья 21. Права налогоплательщиков (плательщиков сборов)

ВАРИАНТ 4, 14, 24

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЗАКОН О НАЛОГОВЫХ ОРГАНАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Налоговые органы Российской Федерации (далее - налоговые органы) - единая система контроля за соблюдением законодательства о налогах и сборах, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в бюджетную систему Российской Федерации налогов и сборов, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в бюджетную систему Российской Федерации других обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, а также контроля и надзора за производством и оборотом этилового спирта, спиртосодержащей, алкогольной и табачной продукции и за соблюдением валютного законодательства Российской Федерации в пределах компетенции налоговых органов.

(статья 1 в ред. Федерального закона от 27.07.2006 N 137-ФЗ)

Статья 2. Единая централизованная система налоговых органов состоит из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, и его территориальных органов.

(в ред. Федеральных законов от 08.07.1999 N 151-ФЗ, от 29.06.2004 N 58-ФЗ, от 27.07.2006 N 137-ФЗ)

Статья 3. Налоговые органы в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Налоговым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами, настоящим Законом и иными законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принимаемыми в пределах их полномочий по вопросам налогов и сборов.

(статья 3 в ред. Федерального закона от 27.07.2006 N 137-ФЗ)

Статья 4. Налоговые органы решают поставленные перед ними задачи во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

(статья 4 в ред. Федерального закона от 08.07.1999 N 151-ФЗ)

Статья 5. Органы внутренних дел Российской Федерации обязаны оказывать практическую помощь работникам налоговых органов при исполнении ими служебных обязанностей, обеспечивая принятие предусмотренных Законом мер по привлечению к ответственности лиц, насильственным образом препятствующих выполнению работниками налоговых органов своих должностных функций.

(в ред. Федеральных законов от 08.07.1999 N 151-ФЗ, от 29.06.2004 N 58-ФЗ)

Глава II. ЗАДАЧИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ

Статья 6. Главными задачами налоговых органов являются контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в бюджетную систему Российской Федерации налогов и сборов, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, - за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в бюджетную систему Российской Федерации других обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, а также контроль за производством и оборотом этилового спирта, спиртосодержащей, алкогольной и табачной продукции, валютный контроль, осуществляемый в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов валютного регулирования и настоящим Законом.

(статья 6 в ред. Федерального закона от 27.07.2006 N 137-ФЗ)

Глава III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ

Статья 11. Утратила силу. - Федеральный закон от 27.07.2006 N 137-ФЗ.

Статья 12. За невыполнение или ненадлежащее выполнение должностными лицами налоговых органов своих обязанностей они привлекаются к дисциплинарной, материальной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. Федерального закона от 08.07.1999 N 151-ФЗ)

Статья 13. Утратила силу. - Федеральный закон от 27.07.2006 N 137-ФЗ.

Статья 14. Порядок обжалования актов налоговых органов и действий или бездействия их должностных лиц, рассмотрения жалоб и принятия решений по ним определяется Налоговым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

(в ред. Федеральных законов от 08.07.1999 N 151-ФЗ, от 27.07.2006 N 137-ФЗ)

Глава IV. ИНЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАЛОГОВЫХ ОРГАНОВ

Статья 15. Порядок обеспечения налоговых органов Российской Федерации служебными помещениями, транспортом, вычислительной техникой, другими материально-техническими средствами, а их работников

жильем, дошкольными и общеобразовательными учреждениями устанавливается Правительством Российской Федерации и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.
(в ред. Федерального закона от 08.07.1999 N 151-ФЗ)

Статья 16. Все работники налоговых органов подлежат обязательному государственному личному страхованию за счет средств федерального бюджета.
(в ред. Федерального закона от 08.07.1999 N 151-ФЗ)

Статья 17. В случае гибели работника налогового органа в связи с осуществлением служебной деятельности семье погибшего или его иждивенцам выплачивается единовременное пособие в размере десятилетнего денежного содержания погибшего из средств федерального бюджета с последующим взысканием этой суммы с виновных лиц. При нанесении работнику налогового органа тяжких телесных повреждений, исключающих дальнейшую возможность заниматься профессиональной деятельностью, ему выплачивается единовременное пособие в размере пятилетнего денежного содержания за счет средств федерального бюджета с последующим взысканием этой суммы с виновных лиц, а также в течение десяти лет - разница между размерами его должностного оклада и пенсией.
(в ред. Федерального закона от 08.07.1999 N 151-ФЗ)

При нанесении работнику налогового органа менее тяжких телесных повреждений ему выплачивается единовременное пособие в размере пяти месячных заработков из средств федерального бюджета с последующим взысканием этой суммы с виновных лиц.
(в ред. Федерального закона от 08.07.1999 N 151-ФЗ)

Ущерб, причиненный имуществу работника налогового органа (или его близкого родственника) в связи со служебной деятельностью, возмещается в полном объеме из средств федерального бюджета с последующим взысканием этой суммы с виновных лиц.
(в ред. Федерального закона от 08.07.1999 N 151-ФЗ)

ВАРИАНТ 5, 15, 25

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН ОБ АРХИТЕКТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Цель и задачи настоящего Федерального закона

1. Настоящий Федеральный закон регулирует отношения, возникающие в процессе профессиональной деятельности архитектора по созданию архитектурных объектов в целях обеспечения безопасной, экологически чистой, социально и духовно полноценной, благоприятной среды жизнедеятельности человека и общества.

2. Настоящий Федеральный закон направлен на развитие архитектурного искусства, содействие охране произведений архитектуры, памятников истории и культуры, а также природных ландшафтов.

3. Настоящий Федеральный закон определяет права, обязанности и ответственность граждан и юридических лиц, осуществляющих архитектурную деятельность, а также органов государственной власти, органов местного самоуправления, заказчиков (застройщиков), подрядчиков, собственников (владельцев) архитектурных объектов.

(в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ)

4. Утратил силу. - Федеральный закон от 22.08.2004 N 122-ФЗ.

Глава II. ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ АРХИТЕКТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Исключена. - Федеральный закон от 10.01.2003 N 15-ФЗ.

Глава III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ АРХИТЕКТУРНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Статья 12. Права архитектора и юридического лица

Архитектор и юридическое лицо на основании договора с заказчиком (застройщиком) имеют право:

(в ред. Федерального закона от 10.01.2003 N 15-ФЗ)

запрашивать и получать от соответствующих органов архитектурно-планировочное задание, иные сведения и исходные документы, необходимые для предпроектных исследований, проектирования и строительства архитектурного объекта;

осуществлять защиту согласованных с заказчиком (застройщиком) архитектурных решений при их экспертизе и рассмотрении в соответствующих органах;

участвовать в разработке всех разделов документации для строительства, согласовывая все изменения архитектурных решений принятого архитектурного проекта, или принимать на себя по поручению заказчика (застройщика) руководство разработкой всех разделов документации для строительства;

привлекать на договорной основе к разработке документации для строительства необходимых помощников, консультантов и технических работников, принимая на себя ответственность за объем и качество выполненных ими работ;

представлять и защищать интересы заказчика (застройщика) по его поручению при заключении договора подряда на строительство архитектурного объекта; оказывать содействие в организации или в проведении торгов (аукционов или конкурсов) для заключения договоров на строительство;

осуществлять авторский надзор за строительством архитектурного объекта или по поручению заказчика (застройщика) быть его ответственным представителем на строительстве данного объекта, осуществляя контроль за качеством строительных материалов, качеством и объемом выполняемых строительно-монтажных работ и финансовый контроль;

принимать участие в приемке архитектурного объекта в эксплуатацию или по поручению заказчика (застройщика) быть его ответственным представителем при приемке указанного объекта в эксплуатацию;

проводить консультации по вопросам инвестирования, строительства и эксплуатации архитектурных объектов, а также выполнять иные функции заказчика (застройщика).

(в ред. Федерального закона от 18.12.2006 N 232-ФЗ)

Глава IV. АВТОРСКОЕ ПРАВО НА ПРОИЗВЕДЕНИЯ АРХИТЕКТУРЫ

Статья 16. Объекты и субъекты авторского права на произведения архитектуры

1. Отношения, возникающие при создании и использовании произведения архитектуры как объекта авторского права, регулируются Законом Российской Федерации "Об авторском праве и смежных правах" и настоящим Федеральным законом.

2. Объектами авторского права на произведения архитектуры являются архитектурный проект, разработанная на его основе документация для строительства, а также архитектурный объект.

3. Гражданин, в результате творческого труда которого создан архитектурный проект, признается автором архитектурного проекта. Ему принадлежит также авторское право на разработанную на основе архитектурного проекта документацию для строительства и на архитектурный объект.

4. Лица, оказывающие автору произведения архитектуры техническую, консультационную или организационную помощь либо осуществляющие организацию проектирования и строительства, контроль за выполнением указанных работ, не могут быть признаны соавторами.

Статья 17. Имущественные права автора произведения архитектуры

1. Автор архитектурного проекта имеет исключительное право использовать свой архитектурный проект или разрешать использовать его для реализации путем разработки документации для строительства и строительства архитектурного объекта.

Автор архитектурного проекта вправе требовать от заказчика предоставления права на участие в реализации своего проекта, если иное не предусмотрено договором.

2. Автор архитектурного проекта имеет также исключительное право осуществлять или разрешать воспроизведение, распространение, публичный показ и переработку своего архитектурного проекта, разработанной на его основе документации для строительства, а также изображений архитектурного объекта, за исключением случаев, предусмотренных Законом Российской Федерации "Об авторском праве и смежных правах".

3. Передача исключительных прав, установленных пунктами 1 и 2 настоящей статьи, осуществляется на основании договоров.

4. Размер авторского вознаграждения за использование произведения архитектуры определяется договором и не может быть ниже минимальных ставок авторского вознаграждения, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

5. Использование архитектурного проекта для реализации допускается только однократно, если иное не установлено договором, в соответствии с которым создан архитектурный проект. При этом архитектурный проект, а также выполненная на его основе документация для строительства могут быть использованы повторно исключительно с согласия автора архитектурного проекта и с выплатой автору или его наследникам авторского вознаграждения.

Глава V. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЙ АРХИТЕКТУРНОГО ПРОЕКТА И АРХИТЕКТУРНОГО ОБЪЕКТА

Статья 20. Изменения архитектурного проекта

1. Изменения архитектурного проекта при разработке документации для строительства или при строительстве архитектурного объекта производятся исключительно с согласия автора архитектурного проекта, а в случае отклонения от требований архитектурно-планировочного задания также по согласованию с соответствующим органом архитектуры и градостроительства.

2. Заказчик (застройщик) либо подрядчик вправе не привлекать автора архитектурного проекта с его согласия к разработке документации для строительства и к авторскому надзору за строительством архитектурного объекта при условии реализации архитектурного проекта без изменений.

3. Если автор архитектурного проекта выявит отступления от проекта при его реализации, то он извещает об этом орган, выдавший разрешение на строительство, для принятия необходимых мер по предотвращению возможного ущерба, а также принимает меры по предотвращению нарушения авторского права на произведение архитектуры в соответствии с действующим законодательством.

Глава VI. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ (ОБЪЕДИНЕНИЙ) АРХИТЕКТОРОВ

Статья 22. Компетенция органов архитектуры и градостроительства в области архитектуры

1. Уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти по координации деятельности в области архитектуры и градостроительства и соответствующие органы субъектов Российской Федерации образуют единую систему исполнительной власти в области архитектуры. Органы архитектуры и градостроительства осуществляют свою деятельность на основании градостроительного законодательства, настоящего Федерального закона и соответствующих положений об органах архитектуры и градостроительства.

(в ред. Федерального закона от 22.08.2004 N 122-ФЗ)

2. Уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти по координации деятельности в области архитектуры и градостроительства с участием соответствующих органов субъектов Российской Федерации осуществляет разработку и реализацию государственной политики в области архитектуры, координирует работу органов архитектуры и градостроительства, обеспечивает разработку нормативных правовых актов.

(в ред. Федеральных законов от 10.01.2003 N 15-ФЗ, от 22.08.2004 N 122-ФЗ)

Глава VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА

Статья 24. Административная ответственность

1. Гражданин или юридическое лицо, осуществляющие строительство архитектурного объекта без разрешения на строительство (самовольную постройку) или с нарушением утвержденной градостроительной документации, несут ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

(п. 1 в ред. Федерального закона от 30.12.2001 N 196-ФЗ)

2. Гражданин или юридическое лицо, допустившие в ходе реализации архитектурного проекта отступления от указанного проекта без согласования с автором архитектурного проекта и органом, выдавшим разрешение на строительство, обязаны устранить допущенные нарушения.

(в ред. Федерального закона от 30.12.2001 N 196-ФЗ)

3 - 5. Утратили силу. - Федеральный закон от 30.12.2001 N 196-ФЗ.

Статья 25. Имущественная ответственность

1. Лицо, право которого нарушено при осуществлении архитектурной деятельности, может требовать полного возмещения причиненных ему убытков в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2. Убытки, причиненные автору архитектурного проекта в результате нарушения его авторских прав, возмещаются в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Лицо, виновное в строительстве или в изменении архитектурного объекта без соответствующего разрешения на строительство, обязано за свой счет осуществить снос (полную разборку) самовольной постройки или привести архитектурный объект и земельный участок в первоначальное состояние.

4. Лицо, виновное в действиях, повлекших за собой причинение вреда личности либо трудновосполнимый урон окружающей природной среде, памятнику истории или культуры, ценному городскому или природному ландшафту, несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

5. Гражданин или юридическое лицо, осуществляющие архитектурную деятельность, несут имущественную ответственность в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации за неисполнение или за ненадлежащее исполнение договорных обязательств.

Глава VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 26. Вступление настоящего Федерального закона в силу

Настоящий Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

Статья 27. Приведение нормативных правовых актов в соответствие с настоящим Федеральным законом

Поручить Правительству Российской Федерации привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Федеральным законом.

ВАРИАНТ 6, 16, 26

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРАХОВАНИИ СТРОИТЕЛЬНЫХ РИСКОВ ПРИ ЛИЦЕНЗИРОВАНИИ СТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства РФ от 25.03.96 N 351 "Об утверждении положения о лицензировании строительной деятельности" (пункт 5 "к") и определяет порядок страхования строительных рисков при лицензировании строительной деятельности.

1.2. Под "страхованием строительных рисков" понимается страхование профессиональной ответственности организаций и физических лиц, осуществляющих строительную деятельность. Данный вид страхования является составной частью комплекса мероприятий, направленных на безопасность производства работ и на защиту прав и интересов потребителей.

1.3. Справкой о страховании строительных рисков является документ от страховой компании, подтверждающий факт заключения Договора страхования профессиональной ответственности субъекта лицензирования (Приложение 1).

2. Порядок проведения страхования при оформлении лицензий на осуществление строительной деятельности

2.1. На основании Приказа Министерства строительства РФ от 05.09.96 N 17-119 "Об утверждении перечня работ, составляющих виды строительной деятельности, осуществляемых на основании лицензий" страхованию подлежат:

- разработка градостроительной документации;
- топографо - геодезические и картографические работы;
- архитектурная деятельность;
- выполнение инженерных изысканий;
- выполнение проектных работ;
- производство строительных материалов, конструкций и изделий;
- выполнение строительно - монтажных работ для зданий и сооружений;
- инжиниринговые услуги.

КонсультантПлюс: примечание.

Приказ Минстроя РФ от 05.09.1996 N 17-119 утратил силу в связи с изданием Приказа Госстроя РФ от 03.08.2000 N 171.

2.2. Договор страхования заключается между лицензиатом и страховой компанией, имеющей лицензию Минфина России на право проведения страхования соответствующего вида деятельности.

(п. 2.2 в ред. письма Госстроя РФ от 16.10.2000 N АШ-4557/7)

3. Урегулирование спорных вопросов

3.1. Все спорные вопросы, возникающие между субъектом лицензирования строительной деятельности и страховой компанией, разрешаются путем переговоров сторон, а в случае недостижения согласия в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

ВАРИАНТ 7, 17, 27

АЛЬБОМ УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ ПЕРВИЧНОЙ УЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО УЧЕТУ РАБОТ В КАПИТАЛЬНОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ И РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В настоящий альбом включены унифицированные формы первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ, а также ранее утвержденные типовые межотраслевые формы (N КС-6, N КС-11, N КС-14). К формам даны краткие указания по их применению и заполнению.

Применение и оформление первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ регламентируется законодательными и нормативными правовыми актами в области строительства и градостроительства, а также инструкциями по заполнению форм федерального государственного статистического наблюдения по капитальному строительству.

Ведение первичного учета по унифицированным формам первичной учетной документации, включенным в настоящий альбом, распространяется на юридические лица всех организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющие деятельность в отраслях экономики.

Первичные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях.

Коды в формах служат для возможности обобщения и систематизации информации при автоматизированной обработке данных. Коды, по которым нет ссылок на общероссийские классификаторы, проставляются по системе кодирования, принятой в организации.

В соответствии с Порядком применения унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденным Постановлением Госкомстата России от 24 марта 1999 г. N 20, в унифицированные формы первичной учетной документации (кроме форм по учету кассовых операций), утвержденные Госкомстатом России, организация при необходимости может вносить дополнительные реквизиты. При этом все реквизиты утвержденных Госкомстатом России унифицированных форм первичной учетной документации остаются без изменения (включая код, номер формы, наименование документа). Удаление отдельных реквизитов из унифицированных форм не допускается.

Вносимые изменения должны быть оформлены соответствующим организационно-распорядительным документом организации.

Форматы бланков, указанных в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, являются рекомендуемыми и могут изменяться.

При изготовлении бланочной продукции на основе унифицированных форм первичной учетной документации допускается вносить изменения в части расширения и сужения граф и строк с учетом значности показателей, включения дополнительных строк (включая свободных) и вкладных листов для удобства размещения и обработки необходимой информации.

2. УКАЗАНИЯ ПО ПРИМЕНЕНИЮ И ЗАПОЛНЕНИЮ ФОРМ ПО УЧЕТУ РАБОТ В КАПИТАЛЬНОМ СТРОИТЕЛЬСТВЕ И РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ

2.1. АКТ О ПРИЕМКЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (форма N КС-2)

Применяется для приемки выполненных подрядных строительно-монтажных работ производственного, жилищного, гражданского и других назначений. Акт составляется на основании данных Журнала учета выполненных работ (форма N КС-6а) в необходимом количестве экземпляров. Акт подписывается уполномоченными представителями сторон, имеющих право подписи (производителя работ и заказчика (генподрядчика)).

На основании данных Акта о приемке выполненных работ заполняется Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3).

2.2. СПРАВКА О СТОИМОСТИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ И ЗАТРАТ (форма N КС-3)

Применяется для расчетов с заказчиком за выполненные работы. Справка составляется в необходимом количестве экземпляров. Один экземпляр - для подрядчика, второй - для заказчика (застройщика, генподрядчика). В адрес финансирующего банка и инвестора Справка представляется только по их требованию.

Выполненные работы и затраты в Справке отражаются исходя из договорной стоимости.

Справка по форме N КС-3 составляется на выполненные в отчетном периоде строительные и монтажные работы, работы по капитальному ремонту зданий и сооружений, другие подрядные работы и представляется субподрядчиком генподрядчику, генподрядчиком заказчику (застройщику).

В стоимость выполненных работ и затрат включается стоимость строительно-монтажных работ, предусмотренных сметой, а также прочие затраты, не включаемые в единичные расценки на строительные работы и в ценники на монтажные работы (рост стоимости материалов, заработной платы, тарифов, расходов на эксплуатацию машин и механизмов, дополнительные затраты при производстве работ в зимнее время, средства на выплату надбавок за подвижной и разъездной характер работы, надбавки за работу на Крайнем Севере и в приравненных к нему районах, изменение условий организации строительства и т.п.).

В графе 4 стоимость работ и затрат указывается нарастающим итогом с начала выполнения работ, включая отчетный период.

В графе 5 стоимость работ и затрат указывается нарастающим итогом с начала года, включая отчетный период.

В графе 6 выделяются данные за отчетный период.

Данные приводятся в целом по стройке, с выделением данных по каждому входящему в ее состав объекту (пусковому комплексу, этапу).

В Справке по требованию заказчика или инвестора приводятся данные по видам оборудования, относящегося к стройке (пусковому комплексу, этапу), к монтажу которого приступили в отчетном периоде. При этом в графе 2 указываются наименование и модель оборудования, а в графах 4, 5, 6 - данные о выполненных монтажных работах.

По строке "Итого" отражается итоговая сумма работ и затрат без учета НДС.

Отдельной строкой указывается сумма НДС.

По строке "Всего" указывается стоимость выполненных работ и затрат с учетом НДС.

2.3. ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ (форма N KC-6)

Применяется для учета выполнения строительно-монтажных работ. Является основным первичным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства строительно-монтажных работ.

Ведется на строительстве (при реконструкции, расширении) отдельных или группы однотипных, одновременно строящихся зданий (сооружений), расположенных в пределах одной строительной площадки.

Ведется производителем работ (старшим производителем работ, руководителем смены), ответственным за строительство здания или сооружения. В специализированных строительно-монтажных организациях ведется специальный журнал работ, который находится у ответственных лиц, выполняющих эти работы. По окончании работ специальный журнал передается генеральной подрядной строительной организации.

Титульный лист заполняется до начала строительства генеральной подрядной строительной организацией с участием проектной организации и заказчика. Стоимость работ указывается в договорных ценах.

Список инженерно-технического персонала, занятого на строительстве объекта (раздел 1), составляет руководитель генподрядной строительной организации.

В разделе 2 приводится перечень всех актов в календарном порядке.

В раздел 3 включаются все работы по частям и элементам зданий и сооружений, качество выполнения которых контролируется и подлежит оценке.

Раздел 4 заполняется работником, ответственным за ведение общего журнала работ.

Регулярные сведения о производстве работ с начала и до их завершения, включаемые в раздел 5, являются основной частью журнала.

Эта часть журнала должна содержать сведения о начале и окончании работы и отражать ход ее выполнения.

Описание работ должно производиться по конструктивным элементам здания или сооружения с указанием осей, рядов, отметок, этажей, ярусов, секций и помещений, где выполнялись работы.

Здесь же должны приводиться краткие сведения о методах производства работ, применяемых материалах, готовых изделиях и конструкциях, вынужденных простоях строительных машин (с указанием принятых мер), испытаниях оборудования, систем, сетей и устройств (опробование вхолостую или под нагрузкой, подаче электроэнергии, испытания на прочность и герметичность и др.), отступлениях от рабочих чертежей (с указанием причин) и их согласовании, изменении расположения охранных, защитных и сигнальных ограждений, переносе транспортных и пожарных проездов, прокладке, перекладке и разборке временных инженерных сетей, наличии и выполнении схем операционного контроля качества, исправлениях или переделках выполненных работ (с указанием виновных, а также о метеорологических и других особых условиях производства работ).

В раздел 6 вносятся замечания работников, контролирующих производство и безопасность работ в соответствии с предоставленными им правами, а также уполномоченных представителей проектной организации или ее авторского надзора.

Общий журнал должен быть пронумерован, прошнурован, оформлен всеми подписями на титульном листе и скреплен печатью строительной организации, его выдавшей.

При сдаче законченного строительством объекта в эксплуатацию общий и специальный журналы работ предъявляются рабочей комиссии и после приемки объекта передаются на постоянное хранение заказчику или по поручению заказчика эксплуатационной организации.

ВАРИАНТ 8, 18, 28

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ТОРГОВ (КОНКУРСА) НА ЗАКУПКУ ТОВАРОВ (РАБОТ), ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМУ КВАЛИФИКАЦИОННОМУ ОТБОРУ ПОСТАВЩИКОВ (ПОДРЯДЧИКОВ) - (КОНКУРСНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ)

ВВЕДЕНИЕ

До вступления в действие части II Гражданского кодекса Российской Федерации отношения по закупкам продукции для федеральных государственных нужд регулировались практически только Федеральным законом "О поставках продукции для федеральных государственных нужд", который устанавливал общие правовые и экономические принципы, а также порядок формирования, размещения и исполнения на контрактной (договорной) основе заказов на закупку и поставку товаров, работ, услуг для государственных нужд предприятиями, организациями и учреждениями независимо от форм собственности, расположенными на территории Российской Федерации.

В целях обеспечения эффективного расходования средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, государственных внебюджетных фондов и внебюджетных фондов субъектов Российской Федерации издан Указ Президента Российской Федерации от 8 апреля 1997 г. N 305 "О первоочередных мерах по предотвращению коррупции и сокращению бюджетных расходов при организации закупки продукции для государственных нужд", устанавливающий, что заказ на закупку товаров, работ, услуг для государственных нужд размещается путем проведения торгов (конкурсов).

Упомянутым Указом утверждено Положение об организации закупки товаров, работ, услуг для государственных нужд, регулирующее отношения, возникающие между заказчиком и поставщиком при проведении торгов (конкурсов).

В целях реализации указанного Положения Минэкономики России разработаны настоящие Методические рекомендации по проведению торгов (конкурсов) на закупку товаров, работ для государственных нужд и предварительному квалификационному отбору поставщиков (подрядчиков), регламентирующие саму процедуру проведения торгов (конкурсов).

Указанные Методические рекомендации состоят из 4 разделов:
предварительного квалификационного отбора при закупке товаров;
предварительного квалификационного отбора при закупке работ;
проведения торгов (конкурса) на закупку товаров;
проведения торгов (конкурса) на закупку работ.

Все разделы предлагаемых Методических рекомендаций снабжены типовыми: письмами (приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе, письмо - заявка на прохождение предварительного квалификационного отбора); инструкциями поставщикам (подрядчикам); образцами информационных карт конкурсной заявки; комплектом рекомендуемых форм для заполнения и другой конкурсной документацией.

1. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР ПРИ ЗАКУПКЕ ТОВАРОВ

1.1. Предмет торгов (конкурса)

Заказчик намеревается провести предварительный квалификационный отбор поставщиков для поставки товаров и/или установки оборудования _____.

Предполагается, что приглашение к участию в торгах (конкурсе) будет сделано _____ (указать дату).

В предварительном квалификационном отборе могут принять участие отечественные и иностранные поставщики (или только отечественные).

1.2. Подача заявок

Поставщик не позднее _____ подает письмо - заявку с соответствующей информацией для оценки его квалификации в предварительном отборе (Письмо - заявка п. III).

Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе должны быть поданы в запечатанных конвертах, которые доставляются посылным или заказным письмом по следующему адресу: _____ не позднее _____; на них должно быть указано: "Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе на _____". Заказчик оставляет за собой право принять или отклонить заявки, поданные с опозданием.

На конверте должны быть указаны имя и почтовый адрес поставщика.

Иностранные поставщики представляют все сведения, необходимые для участия в предварительном квалификационном отборе, на _____ языке. Если какие-либо сведения представляются на другом языке, они должны сопровождаться переводом на _____ языке.

Если поставщик не предоставляет информацию, имеющую существенное значение для оценки его квалификации, или своевременно не представляет разъяснения или обоснования предоставленных сведений, такой поставщик может быть отстранен от участия в квалификационном отборе.

Встреча, во время которой поставщики имеют возможность получить разъяснения по требованиям предварительного квалификационного отбора, проводится _____ (указать время и место).

1.3. Критерии квалификационного отбора

Предварительный квалификационный отбор основан на удовлетворении (неудовлетворении) изложенных требований, касающихся общего и специального опыта поставщика, кадровых возможностей, оборудования, финансового состояния, которые подтверждаются поставщиком при заполнении Форм, приложенных к Письму - заявке. Заказчик оставляет за собой право на незначительные отступления, если они не оказывают существенного влияния на возможности поставщика, связанные с выполнением контракта.

Общий опыт. Поставщик должен отвечать следующим критериям:

иметь опыт поставки товаров или установки оборудования, или основных компонентов оборудования за последние три года не менее _____ шт. (и т.п.) на сумму не менее _____;

обладать необходимыми производственными возможностями _____.

Кадровые возможности. Поставщик должен располагать собственными кадрами, обладающими соответствующей квалификацией, или быть в состоянии предложить услуги специалистов через организации (перечислить).

Финансовое состояние. Ежегодный оборот поставщика за последние три года должен быть не менее _____.

Поставщик должен обладать достаточными финансовыми ресурсами для получения гарантии на выполнение контракта на сумму не менее _____. В случае необходимости заказчик вправе навести справки в банках, обслуживающих поставщика.

Репутация (участие в судебных разбирательствах). Поставщик представляет точные сведения по законченным или находящимся в процессе судебным тяжбам и разбирательствам в органах арбитража, которые имели место по его контрактам за последние пять лет. Данные, свидетельствующие о том, что такие споры систематически разрешались не в пользу поставщика, могут явиться основанием для отстранения поставщика от квалификационного отбора.

1.4. Конфликт интересов

Поставщик не должен быть связан в настоящем или иметь связи в течение последних пяти лет с советниками или другими лицами, которые подготовили документацию и прочие документы предварительного этапа квалификационного отбора и документы торгов (конкурса) по предмету торгов (конкурса), или с консультантами, вовлеченными в выполнение контракта по предмету торгов (конкурса), которые могли бы давать консультации по вопросам, для решения которых поставщики приглашены на прохождение предварительной квалификации. Такие связи могут послужить основанием для отстранения поставщика от участия в квалификационном отборе.

2. ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ОТБОР ПРИ ЗАКУПКЕ РАБОТ

2.1. Приглашение к участию в предварительном квалификационном отборе

Предварительный квалификационный отбор проводится для выявления подрядчиков, квалификация которых позволит участвовать в торгах (конкурсе) на закупку работ для государственных нужд.

Ниже приводится образец приглашения к участию в предварительном квалификационном отборе.

Дата
Контракт N

Кому _____
Уважаемые господа!

_____ (далее "заказчик") приглашает для участия в предварительном квалификационном отборе подрядчиков для выполнения работ по последующему предмету торгов (конкурса):

Предполагается, что приглашение к участию в торгах (конкурсе) будет сделано _____ (указать дату).

В предварительном квалификационном отборе могут принимать участие юридические лица и индивидуальные предприниматели из _____ (далее "подрядчики").

Подрядчики могут обратиться за документами предварительного квалификационного отбора по телефону, почте, телефаксу или телексу: _____.

В запросе следует указать, что это "Запрос на документы предварительного квалификационного отбора на _____". Документы предоставляются за плату в размере _____, которая не подлежит возмещению. Заказчик направит документы заказным письмом, но не несет ответственности за задержку в доставке или утерю отправленных документов.

Минимальное требование для прохождения предварительного квалификационного отбора состоит в выполнении _____.

Заявки на участие в предварительном квалификационном отборе подаются в запечатанных конвертах, которые доставляются посылным или заказным почтовым отправлением по следующему адресу: _____ не позднее _____. На конверте следует указать: "Заявка на участие в предварительном квалификационном отборе по _____".

Заказчик оставляет за собой право принять или отвергнуть заявки, поданные с опозданием.

Заказчик известит подрядчиков о результатах предварительного квалификационного отбора соответствующим уведомлением. К участию в торгах (конкурсе) будут приглашены только подрядчики, прошедшие предварительный квалификационный отбор по настоящей процедуре.

2.2.. Инструкции подрядчикам

(наименование предмета торгов (конкурса))

(наименование заказчика)

Дата: _____
Контракт(ы) N: _____

ВАРИАНТ 9, 19, 29

ПРАВИЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПЕРЕВОЗКЕ ПассажиРОВ, БАГАЖА, ГРУЗОВ ДЛЯ ЛИЧНЫХ (БЫТОВЫХ) НУЖД НА ВНУТРЕННЕМ ВОДНОМ ТРАНСПОРТЕ

I. Общие положения

1. Настоящие Правила регулируют отношения между исполнителями услуг и их потребителями в связи с оказанием услуг на внутреннем водном транспорте при перевозке пассажиров и их багажа, а также грузов для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности (далее именуются - грузы для личных (бытовых) нужд).

2. В настоящих Правилах применяются следующие основные понятия:

"исполнитель" - организация независимо от ее организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, оказывающие потребителям по возмездному договору услуги, связанные с перевозкой пассажиров, багажа, грузов для личных (бытовых) нужд на внутреннем водном транспорте; (в ред. Постановления Правительства РФ от 18.01.2007 N 27)

"потребитель" - гражданин, имеющий намерение заказать или приобрести либо заказывающий, приобретающий или использующий услуги исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности. (в ред. Постановления Правительства РФ от 18.01.2007 N 27)

Понятия "пассажир", "перевозчик", "ручная кладь", "багаж", "груз" применяются в значении, установленном Кодексом внутреннего водного транспорта Российской Федерации.

3. При перевозке пассажиров, багажа и грузов для личных (бытовых) нужд всем потребителям предоставляются одинаковые условия обслуживания и оплаты с учетом льгот и преимуществ, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Исполнители должны обеспечивать своевременность перевозки, безопасность и качественное обслуживание пассажиров на судах и береговых объектах, предназначенных для обслуживания перевозки пассажиров, а также своевременность доставки и сохранность перевозимых грузов и багажа.

Обязанность по обеспечению целостности и сохранности ручной клади лежит на пассажире.

5. Плата за услуги, предоставляемые потребителям, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Исполнитель не вправе без согласия потребителя выполнять дополнительные услуги за плату. Потребитель вправе отказаться от оплаты таких услуг, а если они оплачены - потребовать от исполнителя возврата уплаченной суммы.

7. Сроки перевозки пассажиров и их багажа устанавливаются согласно расписанию движения судов, разрабатываемому перевозчиком...

II. Информация о предоставляемых услугах

10. Исполнители обязаны своевременно обеспечивать потребителей следующей достоверной информацией на русском языке (дополнительно по усмотрению исполнителя на государственных языках субъектов Российской Федерации и родных языках народов Российской Федерации): (в ред. Постановления Правительства РФ от 18.01.2007 N 27)

а) фирменное наименование исполнителя, место его нахождения (адрес) и режим работы; (пп. "а" в ред. Постановления Правительства РФ от 18.01.2007 N 27)

б) перечень работ и услуг, их стоимость;

в) расписание движения судов;

г) стоимость проезда пассажиров и провоза ручной клади свыше 20 килограммов на скоростных и свыше 36 килограммов на остальных судах, а также перевозки грузов, багажа;

д) сроки продажи билетов;

е) порядок возврата билетов;

ж) перечень предметов и вещей, запрещенных для перевозки и хранения в виде ручной клади, багажа и груза;

з) режим работы билетных и багажных касс, грузовых контор и камер хранения;

(в ред. Постановления Правительства РФ от 18.01.2007 N 27)

и) схемы планировки пассажирских мест на судах и наличие на них багажных помещений;

к) расположение помещений береговых объектов, в том числе предназначенных для обслуживания пассажиров мест общего пользования и мест взвешивания ручной клади;

л) порядок предоставления мест в комнатах длительного отдыха и комнатах матери и ребенка;

м) перечень категорий граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляются льготы и преимущества;

н) порядок обязательного и добровольного страхования;

о) перечень сервисных услуг, входящих в стоимость проезда в каютах повышенной комфортабельности;

п) номер лицензии, срок ее действия, наименование органа, выдавшего лицензию, если данный вид деятельности подлежит лицензированию;

р) наименование и юридический адрес организации, которая уполномочена рассматривать претензии...

III. Порядок оказания услуг, связанных с перевозкой пассажиров

13. Исполнитель обязан выдать билет при наличии свободных мест на судах до указанных пассажирами пунктов назначения, предусмотренных расписанием движения судна, согласно установленному тарифу с учетом предусмотренных законодательством Российской Федерации льгот и преимуществ для граждан определенных категорий. Пассажир обязан иметь билет на проезд.

14. Пассажирам, имеющим право на бесплатный проезд или проезд по льготному тарифу, билет выдается на основании предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, представляемых ими в кассу. Отсутствие или неправильное оформление указанных документов служит основанием для отказа пассажиру в выдаче билета на бесплатный проезд или проезд по льготному тарифу.

15. По просьбе лиц, пользующихся правом бесплатного проезда или проезда по льготному тарифу, исполнителем могут быть предоставлены пассажирские места повышенной комфортабельности (при их наличии на судне) с взиманием разницы в стоимости проезда.

Билет на бесплатный проезд возврату и обмену не подлежит. В случае если такой билет не был использован, средства в размере стоимости проезда не выплачиваются.

16. Категории граждан, которые имеют право на внеочередное приобретение билетов, устанавливаются законодательством Российской Федерации.

17. Продажа билетов осуществляется в кассах и (или) на судне.

Продажа билетов в кассах может осуществляться предварительно и (или) на текущие сутки.

18. Предварительная продажа билетов осуществляется:

в расположенных в начальных пунктах маршрута, а также в промежуточных пунктах маршрута кассах, за которыми закреплены пассажирские места, - за 45 дней и прекращается за 24 часа до отправления судна в рейс согласно расписанию движения судов;

в расположенных в промежуточных пунктах маршрута кассах на свободные пассажирские места на основании сведений, полученных с судов, - за 24 часа и прекращается за 1 час до отправления судна в рейс согласно расписанию движения судов.

19. Продажа билетов на текущие сутки осуществляется:

в кассах, расположенных в начальных пунктах маршрута, - за 24 часа до отправления судна в рейс согласно расписанию движения судов и прекращается с учетом времени, необходимого для посадки пассажиров на судно;

в кассах, расположенных в промежуточных пунктах маршрута, - за 1 час до отправления судна в рейс согласно расписанию движения судов (после прекращения предварительной продажи билетов) и прекращается с учетом времени, необходимого для посадки пассажиров на судно...

IV. Порядок оказания услуг, связанных с перевозкой грузов для личных (бытовых) нужд

36. Исполнитель принимает для перевозки груз для личных (бытовых) нужд по его предъявлению без предварительной подачи заявки и выдает квитанцию о приеме груза для перевозки.

Грузы для личных (бытовых) нужд, в том числе состоящие из нескольких разнородных предметов, сдаются для перевозки под общим наименованием в транспортной накладной "Грузы для личных (бытовых) нужд" и с указанием наименования и количества отдельных предметов, составляющих отправку.

Исполнитель обеспечивает потребителей бланками транспортных накладных в порядке, установленном правилами перевозок грузов.

37. Погрузка (выгрузка) груза для личных (бытовых) нужд на судно является обязанностью исполнителя.

38. Груз для личных (бытовых) нужд в контейнерах принимается для перевозки по описи, представляемой потребителем в 3 экземплярах, с оценкой погруженных в контейнер предметов. Опись должна быть подписана потребителем и исполнителем и удостоверена календарным штемпелем порта отправления.

Один экземпляр описи выдается потребителю, второй экземпляр остается у исполнителя, а третий экземпляр помещается в контейнер.

В пункте назначения груз для личных (бытовых) нужд, прибывший в контейнере, выдается по требованию потребителя после проверки соответствия количества и наименования предметов сведениям, указанным в приложенной описи.

39. Контейнеры с грузами для личных (бытовых) нужд должны быть опломбированы исполнителем за счет потребителя.

40. Исполнитель обязан уведомить потребителя о прибывшем в его адрес грузе для личных (бытовых) нужд не позднее 12 часов дня, следующего за днем прибытия груза, в порядке, предусмотренном правилами перевозок грузов.

41. Прибывший груз для личных (бытовых) нужд хранится в порту назначения бесплатно в течение суток, не считая дня его прибытия. Остальное время груз для личных (бытовых) нужд хранится за плату.

При задержке выдачи груза для личных (бытовых) нужд по вине исполнителя расходы по хранению груза несет исполнитель.

Порядок хранения груза для личных (бытовых) нужд в портах отправления и назначения устанавливается правилами перевозок грузов.

42. Груз для личных (бытовых) нужд выдается потребителю по предъявлении им квитанции о приеме груза для перевозки и документов, удостоверяющих личность и место жительства потребителя, под расписку в дорожной ведомости с указанием в ней даты получения груза для личных (бытовых) нужд, номера документа, удостоверяющего личность и место жительства потребителя.

V. Предъявление и рассмотрение жалоб и претензий

43. Потребители вправе обжаловать в административном или судебном порядке решения и действия (бездействие) исполнителей. Исполнитель обязан иметь книгу жалоб и предложений и выдавать ее по первому требованию потребителя. Рассмотрение жалоб потребителей осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

44. Порядок предъявления претензий, вытекающих из договора перевозки пассажиров, багажа и грузов, круг лиц, имеющих право на предъявление претензий и исков, срок рассмотрения претензий и срок исковой давности устанавливаются Кодексом внутреннего водного транспорта Российской Федерации.

45. Если потребителю не предоставлена возможность незамедлительно получить при заключении договора информацию об услуге, он вправе потребовать от исполнителя возмещения убытков, причиненных необоснованным уклонением от заключения договора, а если договор заключен - в разумный срок отказаться от его исполнения и потребовать возврата уплаченной за услуги суммы и возмещения других убытков. (в ред. Постановления Правительства РФ от 18.01.2007 N 27)

Исполнитель, не предоставивший потребителю полной и достоверной информации об услуге, несет согласно пункту 1 статьи 29 Закона Российской Федерации "О защите прав потребителей" ответственность за недостатки услуги, выявленные после ее оказания потребителю вследствие отсутствия у него такой информации.

При причинении вреда жизни, здоровью и имуществу потребителя вследствие непредставления ему полной и достоверной информации об услуге потребитель вправе потребовать возмещения такого вреда в порядке, предусмотренном статьей 14 Закона Российской Федерации "О защите прав потребителей".

ВАРИАНТ 10, 20, 30

ПРАВИЛА ЗАПОЛНЕНИЯ ПЕРЕВОЗОЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ НА ПЕРЕВОЗКУ ГРУЗОВ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫМ ТРАНСПОРТОМ

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют на основании статьи 25 Федерального закона от 10.01.2003 N 18-ФЗ "Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 2, ст. 170) (далее - Устав) порядок заполнения перевозочных документов на перевозку железнодорожным транспортом грузов.

Действие настоящих Правил распространяется также на перевозку порожних вагонов, принадлежащих и не принадлежащих перевозчику.

1.2. Формы перевозочных документов, приведенные в приложении к настоящим Правилам, являются едиными для всех участников перевозочного процесса на железнодорожном транспорте.

Особенности заполнения перевозочных документов на перевозку железнодорожным транспортом воинских грузов устанавливаются Уставом воинских железнодорожных перевозок и другими нормативными правовыми актами.

1.3. Перевозочный документ - транспортная железнодорожная накладная (далее - накладная) состоит из четырех листов:

лист 1 - оригинал накладной (выдается перевозчиком грузополучателю);

лист 2 - дорожная ведомость (составляется в необходимом количестве экземпляров, предусмотренных Правилами перевозок грузов железнодорожным транспортом, - для перевозчика и участников перевозочного процесса, в том числе не менее двух дополнительных экземпляров для каждой участвующей в перевозке грузов инфраструктуры - один экземпляр для входной железнодорожной станции (далее - станция), находящейся в данной инфраструктуре, второй - для выходной станции из инфраструктуры);

лист 3 - корешок дорожной ведомости (остается у перевозчика);

лист 4 - квитанция о приеме груза (остается у грузоотправителя).

1.4. Перевозки грузов повагонными, мелкими отправлениями, а также порожних вагонов, не принадлежащих перевозчику, оформляются одной из следующих форм:

1.4.1. лист 1 - на бланке формы ГУ-27, листы 2, 3, 4 - машинопечатной формой ГУ-29у-ВЦ. Лист 1 заполняется грузоотправителем и передается перевозчику для дальнейшего заполнения. Листы 2, 3, 4 заполняются перевозчиком компьютерным способом на основании листа 1;

1.4.2. листы 1, 2, 3, 4 - на бланках формы ГУ-29-О. Листы 1, 2, 3, 4 накладной заполняются грузоотправителем и передаются перевозчику для дальнейшего оформления. Форма листов 1, 2, 3, 4 накладной позволяет с помощью копировальной бумаги производить заполнение идентично расположенных граф...

II. Заполнение накладной грузоотправителем

2.1. В графе "Скорость" указывается, какой категорией скорости должна осуществляться перевозка груза (грузовой или большой). Критерии определения категорий скорости перевозок грузов устанавливаются МПС России. В случае, если перевозка груза допускается только большой скоростью, грузоотправитель должен указать именно эту скорость.

2.2. Графа "Род вагона" заполняется в соответствии с графой "Род вагона" заявки на перевозку груза железнодорожным транспортом (далее - заявка), согласованной перевозчиком.

2.3. Графы "N вагона", "Грузоподъемность вагона", "Количество осей", "Тип/объем цистерны" заполняются на основании данных, нанесенных на вагоне, объем цистерны указывается только для цистерны типа "25".

При перевозках грузов в рефрижераторных секциях в графе "N вагона" указывается дробью: в числителе - номер рефрижераторной секции, в знаменателе - номер вагона.

При заполнении графы "N вагона" кроме номера вагона через тире дополнительно указывается цифровой код железнодорожной администрации - собственности вагона в соответствии с Соглашением о международном железнодорожном грузовом сообщении (СМГС).

2.4. В графе "Индекс негабаритности" указывается степень негабаритности пятизначным индексом в следующей последовательности: 1-й знак - буква "Н", 2-й знак - степень нижней негабаритности, 3-й знак - степень боковой негабаритности, 4-й знак - степень верхней негабаритности, 5-й знак - вертикальная сверхнегабаритность. При отсутствии негабаритности груза графа "Индекс негабаритности" не заполняется.

2.5. В графе "Перевозчик" указывается наименование перевозчика и его код согласно Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО).

2.6. В графе "Станция отправления" указывается точное наименование и код станции отправления груза в соответствии с тарифным руководством. Данная графа может быть заполнена перевозчиком проставлением штампа этой станции.

При перевозке грузов, находящихся под таможенным контролем, ввозимых через порты Российской Федерации в непрямом международном сообщении назначением на станции Российской Федерации, в графе "Станция отправления" указываются наименование и код припортовой станции. При этом в правом верхнем углу всех листов накладной должна быть сделана отметка "Импорт".

При заполнении электронной накладной наименование и код станции отправления указываются в соответствии с классификатором станций по тарифному руководству для Автоматизированной системы управления железнодорожным транспортом.

2.7. В графе "Станция назначения" указываются точное наименование и код станции назначения груза в соответствии с тарифным руководством.

В тех случаях, когда груз следует на станцию назначения для выгрузки на железнодорожные пути необщего пользования, в графе "Станция назначения" под наименованием станции делается отметка "с подачей на подъездной путь" с указанием владельца этого пути.

III. Заполнение накладной перевозчиком на станции отправления

3.1. В графе "Место для особых отметок и штампов" проставляются следующие отметки:

о необходимом прикрытии вагона в составе поезда в случаях, предусмотренных правилами перевозок железнодорожным транспортом опасных грузов, правилами технической эксплуатации железнодорожного транспорта и инструкцией по перевозке негабаритных и тяжеловесных грузов на железных дорогах колеи 1520 мм, инструкцией по движению поездов и маневровой работе на железных дорогах Российской Федерации;

"не спускать с горки" - в случаях, предусмотренных правилами перевозок железнодорожным транспортом опасных грузов, правилами технической эксплуатации железнодорожного транспорта и инструкцией по перевозке негабаритных и тяжеловесных грузов на железных дорогах колеи 1520 мм;

"Отправительский маршрут N _____ прямой", "Отправительский маршрут N _____ с распылением на станции _____" или "Отправительский маршрут N _____ в расформирование на станции _____" - при перевозке груза отправительскими маршрутами на ст. _____; "Ступенчатый маршрут N _____ прямой", "Ступенчатый маршрут N _____ с распылением на станции _____" - при перевозке груза ступенчатыми маршрутами.

Кроме того, в данной части накладной проставляется штамп "Охрана" с указанием кода железнодорожной станции в случае сопровождения груза на всем пути следования сменными проводниками ведомственной охраны.

3.2. В строке "Срок доставки истекает" указывается расчетная дата истечения срока доставки груза.

IV. Заполнение накладной перевозчиком в пути следования

4.1. В пути следования все предусмотренные соответствующими правилами перевозок грузов на железнодорожном транспорте отметки делаются перевозчиком на оборотной стороне оригинала накладной в графе 3 "Отметки перевозчика".

4.2. При составлении в пути следования актов, относящихся к данной перевозке, указывается номер акта, дата его составления, о чем составлен акт (например, "о недостатке мест", "о недостатке массы кг"), станция составления акта. При перевозке груза по электронной накладной, кроме этого, в электронную накладную вносится код коммерческой неисправности (при составлении акта общей формы) в соответствии с классификатором коммерческих неисправностей, утвержденным перевозчиком.

4.3. При переадресовке груза по первоначальным перевозочным документам зачеркиваются (так, чтобы при необходимости можно было прочитать зачеркнутое) наименование станции назначения и ее код, грузополучатель и его код в оригинале накладной и дорожной ведомости и указываются новые данные и их коды в соответствии с распоряжением о переадресовке. Исправления заверяются подписью уполномоченного представителя перевозчика и штампом станции переадресовки.

Кроме того, в графе 3 оригинала накладной и в верхней части бумажной дорожной ведомости делается отметка "Груз переадресован по распоряжению _____ (должность и Ф.И.О. лица, подписавшего распоряжение) от _____ г. N _____ на станцию _____ (наименование новой станции назначения) для выдачи получателю _____ (наименование нового получателя, его код ОКПО и четырехзначный код, присвоенный перевозчиком)".

Отметка заверяется подписью уполномоченного представителя перевозчика и его штампом на станции переадресовки.

При перевозке груза по электронной накладной в электронную накладную вносятся аналогичные сведения. Распечатанный при оформлении переадресовки оригинал первоначальной электронной накладной по форме ГУ-27у-ВЦ заверяется в графе "Отметки перевозчика" подписью уполномоченного представителя перевозчика и штампом станции переадресовки.

V. Заполнение оригинала накладной и дорожной ведомости перевозчиком на станции назначения

5.1. В графе "По прибытии" указываются суммы провозной платы и сборов, подлежащих уплате перевозчику.

5.2. В графе "Платежи внесены на станции назначения" указываются номер и дата квитанции разных сборов.

Взимание платежей перевозчиком с грузополучателя на станции назначения удостоверяется подписью уполномоченного представителя перевозчика с указанием должности, фамилии и инициалов.

Аналогичные сведения вносятся в электронную накладную.

5.3. В графе "Календарные штампы прибытия на станцию назначения" оригинала накладной и дорожной ведомости уполномоченным представителем перевозчика проставляется календарный штамп прибытия груза на станцию назначения. При выгрузке повагонных и мелких отправок на местах общего

пользования на склады, принадлежащие перевозчику, в графе "Дата и время выгрузки" указываются дата и время выгрузки груза из вагона, в графе "Место выгрузки" указывается местонахождение груза после выгрузки.

При выдаче перевозчиком грузополучателю электронного оригинала накладной перевозчиком в электронную накладную вносятся аналогичные сведения.

VI. Заполнение дорожной ведомости грузополучателем на станции назначения

В подтверждение получения оригинала накладной и расчетов за перевозку грузополучатель заполняет следующие графы дорожной ведомости:

6.1. В строке "Оригинал накладной получил числа месяца г." указывается дата получения оригинала накладной.

6.2. В строке "По доверенности N от 20.... г." указываются номер доверенности на получение груза и даты ее выдачи. Строка заполняется в случае, если от имени грузополучателя выступает его представитель по доверенности.

6.3. В строке "Паспорт серии N прописан в г. ул. дом N кв. N" указываются серия и номер паспорта, а также адрес, по которому зарегистрирован владелец паспорта. Строка заполняется, если получателем груза является физическое лицо или представитель грузополучателя по доверенности.

6.4. При заполнении электронной накладной данные, указанные в пунктах 6.1 - 6.3 настоящих Правил, вносятся в электронную накладную: грузополучателем - при наличии договора об электронном обмене документами между перевозчиком и грузополучателем; перевозчиком - при отсутствии указанного в настоящем пункте договора.

6.5. Внесенные грузополучателем сведения заверяются: в дорожной ведомости подписью представителя грузополучателя с указанием его фамилии и инициалов, в электронной дорожной ведомости ЭЦП грузополучателя.

VII. Особенности заполнения перевозочных документов при оформлении перевозки грузов по инфраструктурам разной колеи

7.1. Оформление перевозочных документов на перевозку грузов на весь путь следования со станции отправления узкой колеи до станции назначения широкой колеи производится с соблюдением следующих условий.

7.1.1. Наименование и код станции перегрузки с узкой колеи на широкую колею указываются в соответствии с тарифным руководством грузоотправителем в графе "Станции передачи".

7.1.2. В свободной верхней части лицевой стороны оригинала накладной и дорожной ведомости указываются номера всех вагонов узкой колеи, в которые погружен груз, относящиеся к одной отправке. Другие данные о вагонах узкой колеи (род, грузоподъемность и т.д.) в перевозочных документах не указываются.

7.1.3. Данные о грузе по каждому вагону узкой колеи грузоотправитель указывает в графе 2 оборотной стороны накладной и заверяет своей подписью. После перегрузки грузов из вагонов узкой колеи в вагоны широкой колеи номера вагонов узкой колеи в перевозочных документах зачеркиваются (так, чтобы при необходимости можно было прочесть зачеркнутое) и в соответствующие графы оригинала накладной и дорожной ведомости записываются номер вагона, род вагона, грузоподъемность и другие данные, относящиеся к вагону широкой колеи.

7.1.4. Вагонный лист составляется перевозчиком на каждый вагон узкой колеи. Допускается составлять один вагонный лист на группу вагонов, следующих по одной накладной. Для этого используются вагонные листы большого формата. В верхней части вагонного листа указывается номер отправки, а в графе "N накладной" - номера вагонов узкой колеи с указанием по каждому вагону всех предусмотренных формой вагонного листа данных.

7.2. При оформлении перевозки грузов на весь путь следования со станции отправления широкой колеи до станции назначения узкой колеи грузоотправителем в перевозочных документах в графе "Станции передачи" указываются наименование и код станции перегрузки с широкой колеи на узкую колею в соответствии с тарифным руководством. При перегрузке из вагона широкой колеи в вагоны узкой колеи грузов, следующих по документам, составленным на весь путь следования, в оригинале накладной и дорожной ведомости зачеркиваются номер и другие данные о вагоне широкой колеи (так, чтобы при необходимости можно было прочесть зачеркнутое), а в верхней части указываются номера всех вагонов узкой колеи, в которые перегружен груз. Другие данные о вагонах узкой колеи (род вагона, грузоподъемность и т.д.) в перевозочных документах не указываются. После перегрузки на каждый вагон узкой колеи составляется вагонный лист в соответствии с пунктом 7.1.4 настоящих Правил.