ИРКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ПРАВОВОЙ ИНФОРМАЦИИ
им. М.М. СПЕРАНСКОГО

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 14 (141) 15 апреля

Иркутск
2011

Печатается по решению ученого совета
Иркутского областного государственного научно-исследовательского учреждения «Институт законодательства и правовой информации имени М.М. Сперанского»

Составитель
Е.И. Старовойтова

Мониторинг муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации. Еженедельный выпуск. — Иркутск : Иркутский институт законодательства и правовой информации им. М.М. Сперанского, 2011. — № 14 (141) 15 апреля.

В мониторинге приводится выборочный анализ опубликованных муниципальных правовых актов, их структуризация по основным направлениям муниципально-правового регулирования.

Мониторинг может быть использован в качестве информационно-справочного материала о состоянии муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации в отдельных сферах правового регулирования. Положительный опыт правовой практики может быть учтен в правотворческой деятельности органов местного самоуправления области.

© Иркутский институт
законодательства
и правовой информации
им. М.М. Сперанского, 2011

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации и деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц

Решение городской Думы города Магадана от 18 февраля 2011 года № 3-Д «О порядке использования официальных символов муниципального образования «Город Магадан» **6**

Решение Думы города Читы Забайкальского края от 10 марта 2011 года № 30 «О принятии Положения о порядке организации доступа к информации о деятельности Думы городского округа «Город Чита» **7**

Раздел 2. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

Постановление администрации Шаховского муниципального района Московской области от 10 декабря 2011 года № 2559 «Об утверждении Порядка участия муниципальных служащих администрации Шаховского муниципального района в органах управления коммерческих организаций» **9**

Постановление главы Озерского муниципального района Московской области от 20 декабря 2011 года № 1481 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в органах местного самоуправления Озерского муниципального района, и соблюдения ими требований к служебному поведению» **10**

Постановление Председателя Совета депутатов Можайского муниципального района Московской области от 27 декабря 2011 года № 30-П «О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность в аппарате Совета депутатов Можайского муниципального района, к совершению коррупционных правонарушений» **12**

Раздел 3. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации и осуществления форм непосредственной демократии

Решение Совета депутатов города Черногорска Республики Хакасия от 21 февраля 2011 года № 7 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования город Черногорск» **13**

Раздел 4. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

Постановление администрации городского округа Дубна Московской области от 28 декабря 2010 года № 725-ПГ «Об утверждении Порядка выплаты средств на долевое финансирование капитального ремонта дома собственниками жилья и (или) объединениями собственников жилья» **15**

Постановление администрации городского округа Фролово Волгоградской области от 11 февраля 2011 года № 205 «Об утверждении Порядка согласования проектов решений о предоставлении отсрочки, рассрочки, инвестиционного налогового кредита по уплате налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджет городского округа город Фролово Волгоградской области» **16**

Раздел 5. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

Постановление администрации города Урай Ханты-Мансийского автономного округа от 21 января 2011 года № 100 «Об утверждении Положения о порядке установления и прекращения публичных сервитутов на территории города Урай» **17**

Решение Совета депутатов города Черногорска Республики Хакасия от 21 февраля 2011 года № 11 «Об утверждении Положения о порядке сдачи в аренду объектов муниципальной собственности г. Черногорска в новой редакции» **18**

Раздел 6. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации инфраструктуры муниципального образования

Распоряжение администрации города Красноярска от 5 марта 2011 года № 5-тр «Об утверждении Порядка привлечения перевозчиков к выполнению регулярных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городе Красноярске на условиях временной оплаты» **20**

Раздел 7. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Постановление главы Даниловского муниципального района Волгоградской области от 31 января 2011 года № 33 «Об утверждении Порядка обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Даниловском муниципальном районе Волгоградской области» **22**

Постановление администрации городского округа Рязань от 11 февраля 2011 года № 544 «Об утверждении Положения об отделе дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи администрации города Рязани» **23**

Раздел 8. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности жителей муниципальных образований

Решение городского Совета народных депутатов города Клинцы Брянской области от 26 января 2011 года № 6-384 «Об утверждении положения «О деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка» **25**

Раздел 9. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования, здравоохранения, науки и культуры

Постановление администрации города Саяногорска Республики Хакасия от 14 февраля 2011 года № 143 «Об утверждении положения «О семейных группах при муниципальных образовательных учреждениях г. Саяногорска» **27**

Распоряжение администрации городского округа Липецк от 2 марта 2011 года № 129-р «О проведении конкурса «Молодой лидер города Липецка» **28**

Постановление главы города Владимира от 16 марта 2011 года № 778 «Об утверждении положения «О проведении в 2011 году городского конкурса «Лидер XXI века» **30**

Раздел 1

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации и деятельности органов местного самоуправления и их должностных лиц

В городе Магадане принято решение городской Думы от 18 февраля 2011 года № 3-Д «О порядке использования официальных символов муниципального образования «Город Магадан»

В соответствии с ним при воспроизведении официальных символов независимо от размеров и техники исполнения должно быть обеспечено их цветовое и изобразительное соответствие оригиналу, его описанию и общим геральдическим нормам. Воспроизведение герба города допускается в следующих видах: в виде цветного, одноцветного с использованием условной штриховки для обозначения цветов или без нее, черно-белого, объемного либо графического изображения; в различной технике исполнения и из различных материалов; отличных от образца размеров с сохранением пропорций изображения. Воспроизведение флага города допускается в виде цветного изображения различного размера и из различных материалов, с сохранением пропорций флага, а также в виде вымпела.

Изображение герба города помещается в следующих местах: на фасаде зданий, где располагается городская Дума, мэрия города и Контрольная палата муниципального образования; в залах заседаний городской Думы и мэрии города; в рабочих кабинетах председателя городской Думы и его заместителей, руководителя аппарата городской Думы, мэра города и его заместителей, руководителей отраслевых и территориальных органов мэрии города, председателя Избирательной комиссии муниципального образования и председателя Контрольной палаты муниципального образования, в помещениях избирательных участков; на вывесках, печатях, штампах и бланках органов местного самоуправления муниципального образования; на удостоверениях и нагрудных знаках депутатов городской Думы, удостоверениях должностных лиц мэрии города, Контрольной палаты муниципального образования, членов Избирательной комиссии муниципального образования с правом решающего голоса; на почетных грамотах, памятных медалях, дипломах, благодарностях, приветственных адресах и иных официальных документах органов местного самоуправления муниципального образования, Избирательной комиссии муниципального образования; в официальных печатных изданиях органов местного самоуправления муниципального образования; при въезде на территорию муниципального образования.

При этом допускается использование изображения герба в следующих случаях: в качестве праздничного оформления проводимых городских мероприятий; на служебных бланках, штампах, а также на визитных карточках депутатов городской Думы, должностных лиц мэрии города, контрольной палаты муниципального образования, членов Избирательной комиссии муниципального образования с правом решающего голоса. Флаг города размещается в следующих местах: на зданиях городской Думы и мэрии города; в залах заседаний городской Думы и мэрии города; в рабочих кабинетах председателя городской Думы и его заместителей, руководителя аппарата городской Думы, мэра города и его заместителей, руководителей отраслевых и территориальных органов мэрии города, председателя Избирательной комиссии муниципального образования и председателя Контрольной палаты муниципального образования, в помещениях избирательных участков; в местах официального приема органами и должностными лицами местного самоуправления гостей и делегаций (на время встреч); в помещениях, предназначенных для торжественных церемоний с участием высших должностных лиц (на время встреч).

Изображение флага города может также помещаться на транспортных средствах мэра города и городской Думы. В дни государственных праздников Российской Федерации и во время иных торжественных мероприятий одновременно с поднятием Государственного флага Российской Федерации осуществляется установка флага города на зданиях предприятий, учреждений и организаций, а также на улицах и жилых домах города (на период проведения мероприятий). В знак траура флаг города может быть приспущен до половины древка либо в верхней части древка крепится сложенная пополам черная лента со свободно висящими концами. Общая длина ленты должна быть равна длине полотнища флага.

В городе Чите Забайкальского края принято решение Думы города от 10 марта 2011 года № 30 «О принятии Положения о порядке организации доступа к информации о деятельности Думы городского округа «Город Чита»

Согласно данному положению информация о деятельности Думы города может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Доступ к информации о деятельности Думы города обеспечивается следующими способами: опубликование (обнародование) информации в средствах массовой информации; размещение информации в сети Интернет; размещение информации в помещениях, занимаемых Думой города и в иных отведенных для этих целей местах; ознакомление пользователей информацией с информацией через библиотечные и архивные фонды; присутствие граждан (физических лиц), в том

числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Думы города и ее постоянных комиссий; предоставление информации пользователям информацией по их запросу; другими способами, предусмотренными муниципальными правовыми актами.

Опубликование (обнародование) информации о деятельности Думы городского округа в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов Думы города осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом городского округа.

Информация о деятельности Думы города размещается на официальном сайте Думы города в сети Интернет. Положение закрепляет перечень информации о деятельности Думы города, обязательной для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Периодичность размещения такой информации, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации определяются распоряжением Председателя Думы города. Администрирование и информационное наполнение официального сайта Думы города осуществляется сотрудниками аппарата Думы города в порядке, установленном распоряжением Председателя Думы города.

Для ознакомления с текущей информацией о деятельности Думы города, ее постоянных комиссий в помещениях Думы города, в которые имеется свободный доступ пользователей информацией, иных отведенных для этих целей местах, размещаются информационные стенды.

По распоряжению Председателя Думы города, первого заместителя, заместителя Председателя Думы города, председателя постоянной комиссии Думы города пользователю информацией на основании его обращения может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых Думой города.

Дума города обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях и заседаниях постоянных комиссий. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в порядке, установленном регламентом Думы города.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В Шаховском муниципальном районе Московской области издано постановление администрации района от 10 декабря 2011 года № 2559 «Об утверждении Порядка участия муниципальных служащих администрации Шаховского муниципального района в органах управления коммерческих организаций»

Порядок определяет порядок участия муниципальных служащих администрации муниципального района в органах управления коммерческих организаций, созданных в форме хозяйственных обществ, акции (доли в уставных капиталах) которых находятся в муниципальной собственности муниципального района.

Выдвижение муниципальных служащих с целью избрания в органы управления обществ осуществляется по ходатайству администрации муниципального района в форме распоряжения.

Полномочия муниципальных служащих в органах управления обществ прекращаются: со дня принятия решения о его замене другим муниципальным служащим или иным уполномоченным лицом; со дня заключения договора купли-продажи всех акций (всех долей в уставном капитале), находившихся в муниципальной собственности; со дня исключения акций (долей в уставном капитале), находившихся в муниципальной собственности, из реестра муниципального имущества в связи с ликвидацией общества.

Выдвижение другой кандидатуры муниципального служащего для переизбрания в органы управления общества взамен предшествующей осуществляется на основании распоряжения администрации муниципального района в случаях: принятия решения главой муниципального района о замене муниципального служащего, представляющего муниципальное образование в органах управления коммерческой организации; систематического неисполнения муниципальным служащим своих обязанностей, возложенных на него требованиями действующего законодательства; возникновения объективных обстоятельств (призыв на военную службу, переход на выборную должность в органы государственной власти и органы местного самоуправления, болезнь, изменение места проживания и т. п.), препятствующих исполнению муниципальным служащим своих обязанностей; других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

В случае замены муниципального служащего глава муниципального района одновременно принимает решение о назначении нового

представителя муниципального образования в органах управления общества.

Глава муниципального района в лице своих представителей ходатайствует перед уполномоченным органом (органом управления) коммерческой организации о проведении внеочередного собрания акционеров (участников) общества с вопросом о переизбрании члена выборного органа управления общества, представлявшего интересы муниципального района.

Для участия в общих собраниях акционеров и общих собраниях участников общества глава муниципального района вправе оформить доверенность своему представителю для голосования, которая должна содержать сведения о представляемом и представителе и быть оформлена в соответствии с требованиями ГК РФ и удостоверена нотариально. В этом случае представитель действует в соответствии с выданной доверенностью.

Муниципальный служащий, выбранный в органы управления общества, не может получать в обществе вознаграждение в денежной или иной форме, а также покрывать за счет указанного общества и третьих лиц расходы на осуществление своих функций.

Муниципальный служащий в органах управления общества помимо обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией, несет ответственность за свои действия в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами общества.

Голосование муниципальным служащим не в соответствии с протоколом согласительного совещания либо выданной доверенностью влечет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

Муниципальный служащий не несет ответственности за последствия решений, за которые он проголосовал в соответствии с протоколом согласительного совещания либо выданной доверенностью.

В Озерском муниципальном районе Московской области издано постановление главы района от 20 декабря 2011 года № 1481 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в органах местного самоуправления Озерского муниципального района, и соблюдения ими требований к служебному поведению»

Положением определяется порядок осуществления проверки: достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, на отчетную дату, муниципальных служащих по состоянию на конец отчетного периода; достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при

поступлении на муниципальную службу; соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке: правоохранительными и налоговыми органами; постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями.

Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.

Кадровые службы органов местного самоуправления и органов администрации, являющихся юридическими лицами администрации муниципального района, осуществляют проверку: самостоятельно; путем направления запроса в органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности.

При осуществлении проверки должностные лица кадровых служб вправе: проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим; изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы; получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам; направлять в установленном порядке запрос (кроме запросов, касающихся осуществления оперативно-розыскной деятельности или ее результатов) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее — государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или государственного служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; о соблюдении государственным служащим требований к служебному поведению; наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

По окончании проверки соответствующая кадровая служба или уполномоченное должностное лицо обязаны ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

В Можайском муниципальном районе Московской области принято постановление Председателя Совета депутатов района от 27 декабря 2011 года № 30-П «О Порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность в аппарате Совета депутатов Можайского муниципального района, к совершению коррупционных правонарушений»

Порядок устанавливает процедуру уведомления муниципальным служащим, замещающим должность в аппарате Совета депутатов муниципального района, представителя нанимателя обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения его к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанным лицам.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью служащего.

Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в течение рабочего дня представляет письменное уведомление на имя Председателя Совета депутатов муниципального района.

Прием и регистрация уведомлений осуществляются организационным отделом аппарата Совета депутатов муниципального района.

При нахождении муниципального служащего не при исполнении должностных обязанностей или вне пределов места прохождения муниципальной службы о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений он обязан уведомить представителя нанимателя с использованием любых доступных средств связи, а по прибытии к месту прохождения муниципальной службы представить соответствующее уведомление в письменной форме. К нему прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомления регистрируются в соответствующем журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя.

Уведомление, зарегистрированное в журнале, передается на рассмотрение Председателю Совета депутатов, который определяет порядок организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.

Раздел 3

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации и осуществления форм непосредственной демократии

В городе Черногорске Республики Хакасия принято решение Совета депутатов от 21 февраля 2011 года № 7 «Об утверждении Положения о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования город Черногорск»

Утвержденное положение определяет порядок назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования. Под опросом граждан понимается способ выявления мнения населения города для его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти. В опросе граждан имеют право участвовать жители города, обладающие избирательным правом и проживающие в границах территории, на которой проводится опрос. Жители города участвуют в опросе на равных основаниях. Каждый участник опроса обладает одним голосом и участвует в опросе непосредственно. Какие-либо прямые или косвенные ограничения прав граждан на участие в опросе в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям не допускаются. Участие в опросе граждан является свободным и добровольным. В ходе опроса никто не может быть принужден к выражению своих мнений и убеждений или отказу от них. Подготовка, проведение и установление результатов опроса осуществляется на основе принципов законности, открытости и гласности.

Установлено, что опрос граждан может проводиться на всей территории города, а также на части его территории. Опрос граждан проводится по инициативе: Совета депутатов города или главы города — по вопросам местного значения; органов государственной власти республики — для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель города для объектов регионального и межрегионального значения.

Решение о назначении опроса принимается Советом депутатов города. В данном решении указываются: сроки, дата и время проведения опроса; инициатор (инициаторы) проведения опроса; формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса; методика проведения опроса; форма опросного листа;

территория проведения опроса; минимальная численность жителей города, участвующих в опросе; проведение опроса комиссией или специализированной организацией.

Положением установлен порядок формирования комиссии по проведению опроса, а также ее полномочия. К проведению опросов могут привлекаться специализированные организации в соответствии с действующим законодательством. Методика проведения опроса, порядок проведения опроса, форма опросного листа определяются специализированной организацией в соответствии с договором, заключенным с органом местного самоуправления.

К осуществлению опроса комиссия привлекает лиц, представляющих территориальное общественное самоуправление, общественные объединения, иных жителей города. Лица, не достигшие совершеннолетия, не допускаются к осуществлению опроса. Опрос граждан проводится путем заполнения опросного листа. Опросы граждан могут проводиться по следующим методикам: обход жилых помещений, мест работы (службы), учебы и иных мест нахождения участников опроса и заполнения опросных листов по результатам собеседования; проведение опроса граждан в определенных комиссией местах (пунктах проведения опроса), в т. ч. проведение опроса на ранее назначенных собраниях граждан, конференциях граждан (собраниях делегатов).

Лицо, осуществляющее опрос, обязано ознакомить опрашиваемого с вопросом (вопросами), предлагаемым (предлагаемыми) при проведении опроса. Опрос проводится в удобное для граждан время в течение одного или нескольких дней. В конце каждого дня в течение всего срока проведения опроса заполненные опросные листы доставляются лицами, осуществляющими опрос, в комиссию.

Мнение жителей по вопросу (вопросам), предлагаемому (предлагаемым) на опрос, фиксируется в опросных листах. Опросный лист обязательно должен включать: точную формулировку вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса; территорию проведения опроса; место для указания сведений об участнике опроса; место для проставления подписи опрашиваемого лица и для даты ее внесения; место для проставления подписи и указания сведений о лице, проводившем опрос, — его фамилии, имени, отчестве, месте жительства, данных паспорта или заменяющего его документа.

Мнение населения, выявленное в ходе опроса, носит рекомендательный характер, рассматривается органами и должностными лицами местного самоуправления или органами государственной власти республики в соответствии с их компетенцией и учитывается при принятии решений. В случае невозможности принятия решения в том варианте, за который высказалось большинство граждан при опросе, органы и должностные лица местного самоуправления должны, приняв свое решение, опубликовать его в официальном издании вместе с его обоснованием.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

В городском округе Дубна Московской области издано постановление администрации города от 28 декабря 2010 года № 725-ПГ «Об утверждении Порядка выплаты средств на долевое финансирование капитального ремонта дома собственниками жилья и (или) объединениями собственников жилья»

Порядок устанавливает правила внесения долевого финансирования капитального ремонта за счет средств собственников жилья и (или) объединений собственников жилья для получения финансовой помощи на проведение капитального ремонта многоквартирного жилого дома.

Доля обеспечения долевого участия в финансировании работ по капитальному ремонту за счет средств собственников жилья должна быть не менее 5 % от общего объема средств, предоставляемых на проведение капитального ремонта многоквартирного дома, согласно решению общего собрания собственников жилья и (или) объединений собственников жилья.

Порядок выплаты средств в рассрочку и размер средств, ежемесячно подлежащих выплате каждым собственником жилья в многоквартирном доме, определяются общим собранием собственников помещений в многоквартирном жилом доме.

Размер средств, ежемесячно подлежащий выплате каждым собственником, указывается в платежном документе об оплате за жилое помещение и коммунальные услуги отдельной строкой «Капитальный ремонт».

Средства, подлежащие внесению собственниками жилья, могут быть внесены единовременно в полном объеме либо в рассрочку товариществом собственников жилья или управляющим организациям, оплатившим расходы собственников подрядной организации за счет собственных или заемных средств. Рассрочка может быть предоставлена на срок не более 8 месяцев с момента поступления бюджетных средств товарищества собственников жилья или управляющей организации.

Контроль за правильностью исчисления и полнотой поступления средств собственников осуществляют товарищества собственников жилья и управляющие организации, в управлении которых находится соответствующий дом.

Доля средств софинансирования в отношении помещений, находящихся в муниципальной собственности и оплачиваемых за счет

средств местного бюджета, подлежит уплате в общем порядке, установленном настоящим постановлением для иных собственников помещений в доме, в соответствии с договорами управления многоквартирными домами, заключенными комитетом по управлению имуществом администрации города с товариществом собственников жилья и управляющими организациями.

В городском округе Фролово Волгоградской области издано постановление администрации от 11 февраля 2011 года № 205 «Об утверждении Порядка согласования проектов решений о предоставлении отсрочки, рассрочки, инвестиционного налогового кредита по уплате налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджет городского округа город Фролово Волгоградской области»

Утвержденный данным постановлением порядок определяет механизм согласования проектов решений налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов, сборов и пени, зачисляемых в бюджет городского округа, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и области, нормативно-правовыми актами городского округа о бюджете городского округа, определяет процедуру согласования решений налоговых органов об изменении сроков уплаты налогов, сборов и пени в части, зачисляемой в бюджет городского округа.

Для изменения срока уплаты налогов, сборов и пени в части, зачисляемой в бюджет городского округа, налогоплательщик обращается в налоговый орган в порядке, предусмотренном гл. 9 Налогового кодекса РФ.

Налоговый орган в порядке, предусмотренном приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации, направляет проект решения об изменении срока уплаты налогов, сборов и пени в части сумм, подлежащих зачислению в бюджет городского округа, на согласование в финансовый отдел администрации городского округа.

В свою очередь, финансовый отдел администрации городского округа не позднее пяти рабочих дней со дня получения проектов решений налоговых органов рассматривает поступившие документы и: согласовывает проект решения налогового органа об изменении сроков уплаты налогов, сборов и пени в части, зачисляемой в бюджет городского округа; готовит мотивированный отказ в согласовании проекта решения налогового органа об изменении сроков уплаты налогов, сборов и пени в части, зачисляемой в бюджет городского округа.

Основаниями для отказа в согласовании проекта решения о предоставлении отсрочки, рассрочки, инвестиционного налогового кредита по уплате налогов и сборов, подлежащих зачислению в бюджет города, являются наличие обстоятельств, исключающих изменение срока исполнения обязанности по уплате налога, предусмотренных статьей 62 Налогового кодекса РФ.

Раздел 5

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В городе Урай Ханты-Мансийского автономного округа издано постановление администрации города от 21 января 2011 года № 100 «Об утверждении Положения о порядке установления и прекращения публичных сервитутов на территории города Урай»

В соответствии с постановлением публичный сервитут устанавливается постановлением администрации города по ходатайству заинтересованных лиц. Лицо, заинтересованное в установлении публичного сервитута, обращается с заявлением в уполномоченный орган администрации города.

Заявление об установлении публичного сервитута должно содержать следующие сведения о земельном участке, в отношении которого предполагается установить публичный сервитут: местоположение или адрес земельного участка; площадь публичного сервитута; цели установления публичного сервитута (содержание публичного сервитута) и обоснование необходимости его установления; предлагаемый срок действия публичного сервитута.

Установлено, что заявление об установлении публичного сервитута подписывается должностным лицом либо представителем, подтвердившим полномочия действовать от имени юридического лица (юридических лиц) и (или) физическим лицом (физическими лицами) с указанием: для физического лица — фамилии, имени, отчества, паспортных данных, местожительства; для юридического лица — полного наименования, данных государственной регистрации и индивидуального номера налогоплательщика.

Уполномоченный орган в течение семи дней с даты регистрации заявления об установлении публичного сервитута готовит заключение о возможности и сроках установления публичного сервитута или невозможности такого установления, в связи с отсутствием или недостаточностью необходимых документов либо в связи с несоответствием цели установления публичного земельного сервитута, указанной в заявлении, целям, определенным земельным законодательством об установлении публичного сервитута.

При отрицательном заключении в течение десяти дней с даты подписания заключения готовится и согласовывается проект постановления администрации города об отказе заявителю в установлении публичного сервитута. Постановление об отказе в установлении публичного сервитута в течение трех дней с даты подписания направляется заявителю.

Решение об отказе в установлении публичного сервитута на земельный участок принимается в случаях, если: цель, для достижения которой предполагалось установить публичный сервитут на земельный участок, может быть достигнута другим способом, в том числе путем установления частного сервитута; публичный сервитут на земельный участок не соответствует правовому режиму использования земельного участка.

При положительном заключении в течение 15 дней с даты подписания заключения: готовится схема расположения публичного сервитута на земельном участке на основании предложений, содержащихся в градостроительной документации о застройке масштаба 1:500; уведомляются письменно собственники, землевладельцы и землепользователи земельных участков о предстоящем (возможном) установлении публичного сервитута.

Определено, что общественные слушания проводятся среди населения города, проживающего на территории, в пределах которой планируется установление публичного сервитута. Общественные слушания проводятся на основании равного, свободного и добровольного волеизъявления. Правом участвовать в общественных слушаниях обладает каждый дееспособный гражданин, достигший к моменту проведения общественных слушаний 18 лет.

Постановление администрации города о проведении общественных слушаний подлежит официальному опубликованию не позднее 30 дней с момента обращения в администрацию города с заявлением об установлении публичного сервитута.

Глава города с учетом результатов общественных слушаний в течение семи дней после их проведения принимает одно из решений: установить публичный сервитут на земельный участок; отказать в установлении публичного сервитута на земельный участок.

В городе Черногорске Республики Хакасия принято решение Совета депутатов города от 21 февраля 2011 года № 11 «Об утверждении Положения о порядке сдачи в аренду объектов муниципальной собственности г. Черногорска в новой редакции»

Указанным решением утверждено положение, которое регулирует общие принципы и порядок предоставления в аренду имущества (движимого и недвижимого, за исключением земельных участков), находящегося в муниципальной собственности.

Собственником муниципального имущества, сдаваемого в аренду является муниципальное образование. От имени муниципального образования правами собственника в отношении муниципального имущества наделяется комитет по управлению имуществом, который выступает организатором торгов, арендодателем муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или опе-

ративного управления за муниципальными предприятиями (учреждениями). Арендаторами муниципального имущества могут выступать юридические лица, предприниматели и граждане РФ, а также иностранные юридические лица и граждане. Заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества осуществляется по результатам проведения торгов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Комитет вправе самостоятельно устанавливать сроки аренды муниципального имущества, которые в обязательном порядке указываются в информационном сообщении о проведении торгов. Целью передачи муниципального имущества в аренду является: целевое использование имущества; создание необходимой инфраструктуры; сохранность имущества; пополнение доходной части бюджета города.

Положением установлено, что заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества, которое закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными предприятиями (учреждениями) и которым они могут распоряжаться с согласия комитета, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров. При этом муниципальные предприятия (учреждения) вправе сдавать в аренду имущество, принадлежащее им на праве хозяйственного ведения и оперативного управления соответственно, в рамках действующего законодательства, при этом недвижимое имущество муниципальных предприятий (учреждений), а также особо ценное движимое имущество передается в аренду с согласия собственника, при условии, что аренда не препятствует осуществлению деятельности, предмет и цели которой определены Уставом, а также обеспечит сохранность муниципального имущества.

Заключение договора аренды муниципального имущества может быть осуществлено только по результатам проведения торгов в форме аукционов или конкурсов на право заключения договора аренды, за исключением следующих случаев: предоставление прав на муниципальное имущество в случаях, определенных статьей 17.1 Закона «О защите конкуренции»; в целях, установленных статьей 19 «О защите конкуренции», предоставление муниципальной преференции в виде передачи в аренду муниципального имущества без проведения торгов по согласованию с Управлением Федеральной антимонопольной службы РФ по республике. Торги на право аренды муниципального имущества проводятся в случаях, когда имущество свободно от договорных отношений либо не востребовано для использования в уставной деятельности муниципальных учреждений и предприятий.

Договор аренды муниципального имущества является основным документом, регламентирующим отношения сторон, и заключается в течение 5 рабочих дней с момента подведения итогов торгов.

Раздел 6

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации инфраструктуры муниципального образования

В городе Красноярске издано распоряжение администрации города от 5 марта 2011 года № 5-тр «Об утверждении Порядка привлечения перевозчиков к выполнению регулярных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городе Красноярске на условиях временной оплаты»

Порядок привлечения перевозчиков к выполнению регулярных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городе на условиях временной работы определяет процедуру привлечения перевозчиков к выполнению регулярных пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в городе на условиях временной работы. Порядок распространяется на перевозки пассажиров по муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным, электрическим транспортом, включенным в маршрутную сеть города.

В соответствии с порядком привлечение перевозчиков к выполнению пассажирских перевозок в городе осуществляется на основании договора об организации регулярных пассажирских перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок на условиях временной работы. Привлечение перевозчиков к выполнению пассажирских перевозок без проведения конкурса осуществляется на условиях временной работы в случаях, предусмотренных Законом края «О транспортном обслуживании населения в Красноярском крае».

Как указано в порядке, заявления на осуществление пассажирских перевозок принимаются в отделе организации перевозок и дорожного движения департамента транспорта администрации города ежедневно. Заявителем может быть индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы. Порядок закрепляет требования к оформлению и содержанию заявления, а также перечень документов, копии которых прилагаются к заявлению.

После принятия и регистрации заявлений с прилагаемыми документами специалист отдела готовит их для рассмотрения на комиссии по привлечению перевозчиков к выполнению пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на условиях временной работы. Комиссия является постоянно действующим

коллегиальным органом. Ее состав утверждается распоряжением заместителя главы города — руководителя департамента транспорта. При этом к участию в работе комиссии с правом совещательного голоса привлекаются представители органов ГИБДД УВД по городу, Управления государственного автодорожного надзора по краю Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, ассоциации пассажирских перевозчиков. Комиссия проверяет достоверность информации, содержащейся в приложенных к заявлению документах, путем проведения соответствующих проверок, направления запросов в различные организации, получения дополнительных сведений от перевозчиков. В случае если на осуществление пассажирских перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на условиях временной работы претендуют два и более заявителей, решение принимается в пользу заявителя, предложившего лучшие условия исполнения договора, в соответствии с критериями отбора, установленными действующим законодательством. решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя является решающим.

Согласно порядку результатом рассмотрения заявления является принятие комиссией решения: о заключении договора; об отказе в заключении договора; о внесении изменений в действующие договоры об организации пассажирских перевозок и (или), приложения к ним либо об отказе во внесении таких изменений. Договор заключается руководителем департамента на срок не более шести месяцев.

Раздел 7

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В Даниловском муниципальном районе Волгоградской области издано постановление главы от 31 января 2011 года № 33 «Об утверждении Порядка обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Даниловском муниципальном районе Волгоградской области»

Утвержденный данным постановлением порядок обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в муниципальном районе определяет общие принципы и меры социальной поддержки детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по обеспечению гарантий права на жилое помещение.

Учет нуждающихся в жилых помещениях осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления городского (сельских) поселений муниципального района по месту выявления ребенка-сироты. При этом органы местного самоуправления городского (сельских) поселений муниципального района ежегодно до 1 мая представляют в отдел строительства, архитектуры и ЖКХ администрации муниципального района списки детей-сирот, признанных нуждающимися в жилых помещениях.

Детям-сиротам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, жилые помещения предоставляются по договору социального найма после окончания пребывания указанных лиц в образовательных и иных учреждениях, в том числе в учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также по окончании службы в Вооруженных силах РФ или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

Для получения жилого помещения ребенок-сирота и (или) его законный представитель представляют в отдел строительства, архитектуры и ЖКХ администрации муниципального района следующие документы: документ, удостоверяющий личность ребенка-сироты (свидетельство о рождении или паспорт гражданина Российской Федерации), и (или) документ, удостоверяющий личность и статус законного представителя ребенка-сироты, с приложением копий документов, подтверждающих этот статус, заверенных нотариально или органом

опеки и попечительства; справку органа опеки и попечительства, подтверждающего статус ребенка-сироты, с приложением копий документов, подтверждающих этот статус, заверенных нотариально или органом опеки и попечительства; справку о регистрации по месту жительства на момент представления документов; справку органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии или отсутствии у заявителя жилых помещений на праве собственности; документ, подтверждающий признание ребенка-сироты нуждающимся в предоставлении жилого помещения.

Предоставляемое по договору социального найма жилое помещение должно отвечать требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, применительно к условиям данного населенного пункта муниципального района.

В городском округе Рязань издано постановление администрации от 11 февраля 2011 года № 544 «Об утверждении Положения об отделе дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи администрации города Рязани»

В соответствии с положением отдел является структурным подразделением администрации города, подчиняется непосредственно заместителю главы администрации, курирующему вопросы социальной сферы, и состоит из следующих структурных единиц: заместитель начальника отдела; сектор по оформлению муниципальных выплат; сектор по обеспечению дополнительных мер социальной поддержки населения; сектор информационного обеспечения.

Оперативное руководство отделом осуществляется заместителем главы администрации, курирующим вопросы социальной сферы. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации города в установленном порядке по представлению заместителя главы администрации, отвечающий квалификационными требованиями, установленным действующим федеральным законодательством, законодательством области и действующими муниципальными правовыми актами.

Заместитель начальника и другие работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации города по представлению начальника отдела после согласования с заместителем главы администрации.

Основными задачами отдела являются: организация работы по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан, установленных решениями представительного органа власти города; организация работы по выдаче путевок на бесплатное питание детей первого–второго года жизни из малообеспеченных семей города; организация работы

по назначению пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, и лицам, замещавшим на постоянной основе выборные муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования, вышедшим на пенсию по старости (инвалидности); организация работы по предоставлению доплаты к пенсии лицам, получавшим до 31 декабря 1991 года персональные пенсии местного значения; организация информационного обмена для обеспечения дополнительных мер социальной поддержки.

Отдел выполняет следующие функции: разрабатывает механизм и осуществляет мероприятия по предоставлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи, установленных решениями представительного органа власти города; выдает путевки на бесплатное питание детей первого—второго года жизни из малообеспеченных семей города; выдает вкладыши на проезд в городском общественном транспорте пенсионерам, не имеющим льгот по федеральному и региональному законодательству; проводит разъяснительную и консультационную работу среди населения по вопросам предоставления дополнительных мер социальной поддержки, установленных решениями представительного органа власти города; рассматривает устные и письменные обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела; взаимодействует с общественными объединениями социально незащищенных слоев населения города, функционирующими на территории города; проводит совместно с управлением культуры администрации города, управлением образования и молодежной политики администрации города мероприятия.

Положением предусмотрены: функции сектора по оформлению муниципальных выплат; функции сектора по обеспечению дополнительных мер социальной поддержки населения; функции сектора информационного обеспечения.

Начальник отдела несет ответственность за: неисполнение и ненадлежащее исполнение основных задач и функций, возложенных на отдел, и своих обязанностей; разглашение конфиденциальной и служебной информации; несоблюдение исполнительской и трудовой дисциплины; результаты работы отдела.

Ответственность работников отдела устанавливается должностными инструкциями и другими нормативными правовыми документами, определяющими ответственность муниципальных служащих.

Раздел 8

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности жителей муниципальных образований

В городе Клинцы Брянской области принято решение городского Совета народных депутатов от 26 января 2011 года № 6-384 «Об утверждении положения «О деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка»

Положение распространяется на деятельность добровольных формирований населения городского округа по охране общественного порядка, организуемых в форме органов территориального общественного самоуправления — пунктов охраны общественного порядка.

Пункты охраны осуществляют свою деятельность посредством привлечения народных дружинников и образования народных дружин. Народными дружинниками могут быть граждане, достигшие 18-летнего возраста, положительно характеризующиеся по месту жительства и работы, проживающие на территории соответствующего территориального общественного самоуправления.

Пункт охраны общественного порядка на территории соответствующего территориального общественного самоуправления: изучает состояние общественного порядка на территории территориального общественного самоуправления; осуществляет прием граждан в народные дружинники, формирует из их числа народную дружину, назначает руководителя народной дружины, в зависимости от количества народных дружинников принимает решение о создании нескольких народных дружин; вносит предложения по вопросам охраны общественного порядка и профилактики правонарушений в органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы территориального общественного самоуправления, общественные организации и иным заинтересованным лицам; координирует работу общественных объединений по проведению ими индивидуальной воспитательной работы с правонарушителями; участвует в работе по пропаганде правовых знаний среди населения; оказывает помощь органам местного самоуправления городского округа по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; заслушивает сообщения руководителей народных дружин о выполнении намеченных мероприятий по укреплению общественного порядка и профилактике правонарушений; ходатайст-

вует перед органами местного самоуправления городского округа о поощрении граждан, активно участвующих в работе по охране общественного порядка и профилактике правонарушений; выполняет иные задачи согласно уставу территориального общественного самоуправления.

Положение определяет права и обязанности народного дружинника. Внешними атрибутами народного дружинника являются нарукавная повязка и удостоверение.

Пункт охраны общественного порядка должен располагаться на территории территориального общественного самоуправления, иметь вывеску с надписью «Пункт охраны общественного порядка» с информацией о днях и времени приема граждан, адреса и номера телефонов данного пункта охраны, дежурной части ОВД по городу и муниципальному району. Помещение пункта охраны должно быть изолировано от жилых помещений, надежно запираться, отвечать санитарным и пожарным требованиям.

Мерами поддержки деятельности пунктов охраны и народных дружин в городском округе являются: выделение средств бюджета городского округа в рамках целевых программ по поддержке и развитию территориального общественного самоуправления; выделение средств бюджета городского округа на основании договоров и соглашений, заключаемых органами территориального общественного самоуправления с органами местного самоуправления городского округа; предоставление объектов муниципального нежилого фонда в безвозмездное пользование территориального общественного самоуправления для размещения пунктов охраны общественного порядка; присвоение почетных званий городского округа народным дружинникам.

Материально-техническое обеспечение деятельности пунктов охраны и народных дружин осуществляется на основании сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления.

Раздел 9

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования, здравоохранения, науки и культуры

В городе Саяногорске Республики Хакасия издано постановление администрации города от 14 февраля 2011 года № 143 «Об утверждении положения «О семейных группах при муниципальных образовательных учреждениях г. Саяногорска»

В соответствии с положением семейная группа при муниципальном образовательном учреждении — это группа детей в возрасте от 2 месяцев до 6 лет, получающих услуги дошкольного образования в условиях семьи воспитателя. Создание семейных групп при муниципальном образовательном учреждении направлено на удовлетворение потребности населения города в услугах дошкольного образования. Семейные группы при муниципальном образовательном учреждении организуются в следующих целях: обеспечение доступности дошкольного образования; повышение занятости населения; развитие новых форм дошкольного образования с реализацией на практике индивидуального подхода в воспитании ребенка. Семейные группы при муниципальном образовательном учреждении являются структурными подразделениями муниципального образовательного учреждения и находятся в радиусе их пешеходной доступности от этого муниципального образовательного учреждения.

Установлено, что семейные группы при муниципальном образовательном учреждении создаются в жилом помещении по месту проживания воспитателя семейной группы, соответствующем нормам санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических требований и правил противопожарной безопасности, предъявляемым к жилым помещениям, а также иным условиям безопасности детей. Семейная группа при муниципальном образовательном учреждении формируется из 3–8 детей дошкольного возраста в зависимости от жилищных условий по месту проживания воспитателя семейной группы при муниципальном образовательном учреждении. Определение ребенка в семейную группу при муниципальном образовательном учреждении осуществляется с согласия родителей на основании договора между родителями и муниципальном образовательном учреждении, при котором организуется семейная группа.

Содержание образовательного процесса в семейной группе при муниципальном образовательном учреждении определяется образова-

тельной программой муниципального образовательного учреждения с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей. Занятия и другие виды деятельности с детьми организуются в домашних условиях при создании необходимой предметно-развивающей среды, а также в условиях МОУ с участием педагогов муниципального образовательного учреждения в соответствии с графиком, утвержденным руководителем муниципального образовательного учреждения, при котором организована семейная группа. Администрация муниципального образовательного учреждения оказывает содействие в комплектовании семейной группы при муниципальном образовательном учреждении мебелью, мягким инвентарем, посудой и прочими предметами первой необходимости, а также обеспечивает воспитателя семейной группы при муниципальном образовательном учреждении моющими средствами, канцелярскими товарами, игрушками и другими принадлежностями для учебных целей в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. В группе семейного воспитания должны обеспечиваться условия, предупреждающие возникновение и распространение инфекционных и паразитарных болезней, в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

В целях открытия семейных групп при муниципальном образовательном учреждении на территории муниципального образования при заместителе главы муниципального образования по социальной политике создается муниципальная комиссия. К основным функциям комиссии относятся рассмотрение заявлений от кандидатов в воспитатели семейной группы, обследование жилищно-бытовых, социальных, морально-психологических условий семьи кандидата в воспитатели семейной группы и выработка рекомендации об открытии семейной группы при муниципальном образовательном учреждении. Семейная группа при муниципальном образовательном учреждении открывается при наличии следующих документов: письменное заявление кандидата в воспитатели семейной группы; справка о составе семьи; копия свидетельства о рождении ребенка (при наличии собственных детей дошкольного возраста); акт обследования комиссией жилищно-бытовых, социальных, морально-психологических условий семьи кандидата в воспитатели семейной группы; рекомендация комиссии об открытии семейной группы при муниципальном образовательном учреждении.

В городском округе Липецк издано распоряжение администрации города от 2 марта 2011 года № 129-р «О проведении конкурса «Молодой лидер города Липецка»

Согласно распоряжению конкурс «Молодой лидер города Липецка» проводится на территории города и нацелен на выявление и по-

ощрение талантливых, социально активных молодых людей.

Право на участие в конкурсе имеют граждане в возрасте от 18 до 35 лет включительно независимо от социального и семейного положения, проживающие в городе и лично направившие заявку в организационный комитет конкурса в установленные сроки.

Основополагающими принципами его проведения являются равные условия и возможности всех участников конкурса, гласность и объективность оценки.

Цели конкурса: выявление молодых жителей города, которые обладают лидерским потенциалом и разносторонними знаниями и навыками; повышение роли деловой, социально активной молодежи в общественной жизни города и поддержка и популяризация положительного образа современной молодежи, а задачи — создание условий для поддержки и развития социально-значимых инициатив молодежи, касающихся совершенствования городской среды, воспитания в молодежи чувства ответственности за родной город; формирование у молодежи готовности к выполнению разнообразных социальных функций в обществе; предоставление молодым людям дополнительных моральных и материальных стимулов для реализации лидерского и профессионального потенциала, заинтересованности в дальнейшем саморазвитии; формирование базы данных о перспективных молодых жителях города.

Для проведения конкурса департаментом утверждается постоянно действующий организационный комитет, в состав которого входят представители городского общественного координационного совета по вопросам работы с молодежью, департамента по работе с населением и связям с общественностью администрации города, муниципальных учреждений культуры города.

Желающие принять участие в конкурсе регистрируются в организационном комитете.

Конкурс проводится по трем турам. Первый тур — отборочный, в котором участвуют все претенденты, направившие заявку (приложение) на участие в конкурсе в организационный комитет не позднее чем за пять дней до начала конкурса.

Конкурсанты проходят психологический и интеллектуальный тесты.

Второй тур — основной конкурсный отбор, в котором конкурсанты в установленный организационным комитетом срок участвуют в конкурсных мероприятиях: в деловой игре и в конкурсе «Ораторский поединок».

По результатам деловой игры жюри отбирает для участия в конкурсе «Ораторский поединок» 30 конкурсантов. И в третий тур проходят 15 участников, набравших наибольшее количество баллов в конкурсе «Ораторский поединок», которые составляют индивидуальный проект по направлениям, утвержденным организационным комитетом.

Третий тур — финальный, по результатам проведения которого определяются победители.

При этом устанавливается, что финансирование проведения конкурса проводится по трем турам: 1) конкурсантам, участникам второго тура вручается сувенирная продукция с эмблемой конкурса; 15 человек, участников второго тура, награждаются памятным знаком конкурса и Благодарственным письмом департамента по работе с населением и связям с общественностью администрации города; 10 человек, участников финала, награждаются дипломом финалиста конкурса «Молодой лидер города Липецка». Занявшие I место получают кубок, диплом и денежное вознаграждение — 30 000 рублей; II место — диплом, денежное вознаграждение — 20 000 рублей; III место — диплом, денежное вознаграждение — 10 000 рублей.

В городе Владимире издано постановление главы города от 16 марта 2011 года № 778 «Об утверждении положения «О проведении в 2011 году городского конкурса «Лидер XXI века»

В соответствии с положением городской конкурс «Лидер XXI века» проводится ежегодно с целью формирования четвертого состава постоянно действующего общественного координационно-совещательного, консультативного органа при администрации города — молодежного правительства города.

Основными задачами конкурса является выявление в молодежной среде потенциальных и уже состоявшихся лидеров в различных сферах общественной жизни, включение их в социально значимую деятельность.

В конкурсе могут принимать участие граждане Российской Федерации в возрасте от 14 до 30 лет включительно, проживающие, обучающиеся или работающие на территории города.

Конкурс проводится в несколько этапов. Первый отборочный (заочный) этап включает в себя прием заявок на участие в конкурсе: предоставление резюме-анкеты конкурсанта, эссе конкурсанта на тему «Почему я хочу войти в состав молодежного правительства города Владимира». Второй (очный) этап включает в себя: подготовку и проведение круглого стола по одной из актуальных проблем молодежной политики города или реализацию добровольческой акции в рамках городского конкурса добровольческих инициатив молодежи «Фестиваль добрых дел»; тестирование по общественно-политической и правовой тематике; самопрезентацию конкурсанта; собеседование с членами жюри. Финал конкурса включает в себя: защиту реально осуществимого социального или экспертного проекта, разработанного конкурсантом; рейтинговое голосование участников финала.

Определение победителей и подведение итогов конкурса осуществляет экспертное жюри конкурса.

Финалисты конкурса, набравшие наибольшее количество рейтинговых баллов, формируют четвертый состав молодежного правительства города, остальные участники рекомендуются для включения в состав районных молодежных администраций.

Победитель конкурса становится председателем молодежного правительства четвертого состава, награждается соответствующим дипломом и специальным призом, направляется для участия в финале областного конкурса «Молодые лидеры Владимирского края» в 2011 году.

Финансирование конкурса осуществляется из средств бюджета города, предусмотренных на реализацию мероприятий ведомственной целевой программы «Молодежь и город. 2011–2013» в 2011 году, и АНО «Агентство регионального развития» с использованием средств государственной поддержки, выделяемых в рамках гранта в соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 8 мая 2010 года № 300-рп.

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 14 (141) 15 апреля 2011 года

Редактор Г.Ю. Абдрашитова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 15.04.2011. Формат 60х90 1/16.
Бумага офсетная. Печать трафаретная. Усл. печ. л. 2.
Тираж 100 экз.

Иркутское областное государственное
научно-исследовательское учреждение
«Институт законодательства и правовой информации
имени М.М. Сперанского»
664003, Иркутск, ул. Горького, 31
e-mail: izpi@mail.ru
www.izpi.ru