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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 20 (147) 27 мая

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. — № 20 (147) 27 мая.

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

Постановление администрации городского округа Корсаковский Сахалинской области от 31 марта 2011 года № 330 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг уполномоченным органом Администрации Корсаковского городского округа» **6**

Решение Думы города Костромы от 31 марта 2011 года № 43 «О поощрениях Главы города Костромы» **7**

Решение Собрания депутатов городского округа Холмский Сахалинской области от 7 апреля 2011 года № 25/4-517 «Об утверждении положения о ведении реестра правовых актов местного самоуправления муниципального образования «Холмский городской округ» **8**

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

Решение Собрания представителей Ольского муниципального района Магаданской области от 28 февраля 2011 года № 502-РН «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский район» **10**

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

Решение Собрания представителей Любимского муниципального района Ярославской области от 10 февраля 2011 года № 7 «Об утверждении Положения о правотворческой инициативе граждан в Любимском муниципальном районе» **11**

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

Постановление администрации города Белгорода от 23 марта 2011 года № 39 «О порядке отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на получение субсидий» **13**

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

Постановление администрации главы города Вологда от 18 апреля 2011 года № 1938 «Об утверждении порядка предоставления Администрацией города Вологды согласия муниципальным учрежде-

ниям и муниципальным предприятиям на передачу в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, распоряжение которым требует согласие собственника имущества» 14

Решение городской Думы города Нижний Тагил Свердловской области от 28 апреля 2011 года № 16 «Об утверждении Положения об управлении муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну муниципального образования город Нижний Тагил» 15

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

Распоряжение администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 14 марта 2011 года № 143-р «Об утверждении положения о комиссии по техническому обследованию жилых помещений отдельных категорий граждан в Петропавловск-Камчатском городском округе» 17

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 16 марта 2011 года № 706 «О порядке стимулирования энергосбережения в муниципальных учреждениях Петропавловск-Камчатского городского округа» 18

Постановление мэра города Читы Забайкальского края от 4 апреля 2011 года № 66 «Об утверждении Порядка перехода управления муниципальным жилищным фондом к уполномоченным лицам при осуществлении выбора одного из способов управления многоквартирными домами на территории городского округа «Город Чита» 18

Постановление администрации города Твери от 22 апреля 2011 года № 659 «Об утверждении положения о комиссии по проведению комплексных проверок эксплуатационного состояния автомобильных дорог местного значения, железнодорожных переездов, мостов и путепроводов, находящихся в муниципальной собственности» 20

Раздел 7. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Постановление администрации городского округа Омска от 2 марта 2011 года № 178-п «Об утверждении Порядка предоставления гражданам компенсации расходов по оплате коммунальных услуг в случае превышения начисленного совокупного ежемесячного платежа гражданина по всем предоставленным ему в 2011 году коммунальным услугам над увеличенным на 15 процентов аналогичным платежом этого же гражданина за соответствующий период 2010 года при неизменных наборе, объеме, поставщике и порядке подачи потребленных услуг в размере, равном величине такого превышения» 21

Раздел 8. Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

Постановление администрации Ярославского муниципального района Ярославской области от 11 февраля 2011 года № 686 «Об инвестиционной деятельности на территории Ярославского муниципального района» 23

Раздел 9. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности жителей муниципальных образований

Решение Думы городского округа Сосьвинский Свердловской области от 14 апреля 2011 года № 520 «О проведении ежегодного социологического опроса уровня восприятия коррупции в Сосьвинском городском округе» **25**

Постановление администрации города Шадринска Курганской области от 14 апреля 2011 года № 36 «О комиссии при Администрации города Шадринска по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности» **26**

Раздел 10. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования, здравоохранения, науки и культуры

Постановление администрации города Владивостока Приморского края от 10 марта 2011 года № 278 «Об утверждении административного регламента исполнения Администрацией города Владивостока муниципальной функции «Проведение городских молодежных мероприятий на территории Владивостокского городского округа» **28**

Постановление главы города Абакана Республики Хакасия от 23 марта 2011 года № 460 «Об утверждении положения о персональной стипендии Главы города Абакана студентам высших учебных заведений» **29**

Решение городской Думы города Кургана от 20 апреля 2011 года № 80 «Об утверждении положения о размере и порядке выплаты ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений города Кургана» **30**

Постановление администрации городского округа Перми от 29 апреля 2011 года № 191 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей города Перми» **31**

Раздел 1

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

В городском округе Корсаковский Сахалинской области издано постановление администрации города от 31 марта 2011 года № 330 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг уполномоченным органом Администрации Корсаковского городского округа»

Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг уполномоченным органом администрации городского округа определяет в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных органами местного самоуправления, структурными подразделениями администрации городского округа совместно с муниципальными учреждениями, иными организациями, предоставляющими муниципальные услуги, к сфере деятельности которых относится оказание соответствующей муниципальной услуги.

Предметом экспертизы проектов административных регламентов является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

Экспертизе проектов административных регламентов подлежат проекты административных регламентов и проекты правовых актов о внесении изменений в административные регламенты.

Экспертиза проектов административных регламентов проводится администрацией городского округа в лице правового управления администрации городского округа.

Разработчик административного регламента в течение трех рабочих дней со дня истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, передает уполномоченному органу для проведения экспертизы: проект административного регламента; заключение независимой экспертизы (при наличии); пояснительную записку с обос-

нованием принятия либо отклонения заключения независимой экспертизы (при наличии заключения независимой экспертизы).

Если заключение независимой экспертизы не поступило разработчику административного регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, то это не является препятствием для проведения экспертизы в соответствии с Порядком.

Экспертиза проектов административных регламентов проводится уполномоченным органом в течение семи рабочих дней со дня поступления документов, указанных в Порядке.

По результатам проведения экспертизы уполномоченный орган осуществляет подготовку заключения, в котором указываются: сведения о наличии (отсутствии) в проекте административного регламента несоответствий требованиям, предъявляемым Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятым в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами; оценка обоснованности учета (отклонения) разработчиком административного регламента замечаний, указанных в заключении независимой экспертизы.

Заключение подписывается заместителем главы муниципального образования, руководителем и специалистом правового управления администрации городского округа, проводившим экспертизу, и передается разработчику административного регламента для обязательного рассмотрения.

Если в заключении уполномоченного органа указаны замечания к проекту административного регламента, то разработчик административного регламента принимает меры по их устранению.

В городе Костроме принято решение Думы города от 31 марта 2011 года № 43 «О поощрениях Главы города Костромы»

Данным решением Думы города утверждены: Положение о Благодарственном письме главы города; Положение о поощрении главой города физических и юридических лиц памятными подарками и цветами.

Согласно Положению о Благодарственном письме главы города Благодарственное письмо является формой признания и поощрения граждан, трудовых коллективов, организаций за заслуги перед городом и (или) его жителями. Благодарственным письмом могут награждаться граждане, иностранные граждане, трудовые коллективы и организации, осуществляющие свою деятельность на территории города независимо от их организационно-правовых форм. Граждане, трудовые коллективы и организации, поощренные Благодарственным письмом, могут повторно представляться к поощрению Благодарственным письмом не ранее чем через три года. Положением установлены основания для поощрения Благодарственным письмом (отдель-

но для граждан, трудовых коллективов, организаций). Кроме этого, в данном Положении указаны субъекты, которые могут обратиться в главе города с инициативой о поощрении, а также порядок выдвижения инициативы о награждении. Рассмотрение ходатайства о поощрении Благодарственным письмом и принятие решения о поощрении осуществляется главой города.

Положение о поощрении главой города физических и юридических лиц памятными подарками и цветами определяет порядок поощрения главой города физических и юридических лиц за добросовестный труд, высокий профессионализм, большой вклад в сферу своей деятельности (трудовой, общественной), обеспечение эффективной деятельности органов местного самоуправления города в связи с профессиональными праздниками, общественно значимыми событиями и иными заслугами перед городом и его жителями. Глава города имеет право поощрить граждан, а также предприятия, организации, учреждения независимо от форм собственности. Данное Положение определяет предельную сумму, которую можно потратить на поощрение. Решение о поощрении памятными подарками принимается главой города и оформляется его распоряжением, проект которого готовит аппарат Думы города.

В городском округе Холмский Сахалинской области принято решение Собрания депутатов города от 7 апреля 2011 года № 25/4-517 «Об утверждении положения о ведении реестра правовых актов местного самоуправления муниципального образования «Холмский городской округ»

Положение устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных правовых актов местного самоуправления муниципального образования.

Реестр муниципальных правовых актов местного самоуправления городского округа ведется в целях обеспечения учета, систематизации и хранения муниципальных правовых актов местного самоуправления городского округа.

Реестр ведется на русском языке в электронном виде (на машиночитаемых носителях) и в документальном виде (на бумажных носителях).

В реестр включаются следующие муниципальные правовые акты местного самоуправления городского округа: устав; оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме; нормативные и ненормативные правовые акты Собрания городского округа (решения); распоряжения председателя Собрания городского округа; постановления и распоряжения администрации городского округа; распоряжения (приказы) руководителей иных органов местного самоуправления городского округа.

Также подлежат включению в реестр: муниципальные правовые

акты, изменяющие (дополняющие) муниципальный правовой акт в целом (новая редакция) или его часть; муниципальные правовые акты, содержащие положения об отмене, признании утратившим силу, продлении срока действия, приостановлении действия муниципального правового акта, признании его недействующим; муниципальные правовые акты, устанавливающие порядок, сроки ввода в действие (вступления в силу) основного муниципального правового акта в целом или его частей, а также содержащие иную информацию о состоянии или изменении реквизитов муниципального правового акта.

В реестр включаются действующие муниципальные правовые акты вне зависимости от срока их действия, в нем должны содержаться как опубликованные, так и неопубликованные муниципальные правовые акты.

В реестр включаются следующие сведения о муниципальном правовом акте: номер и дата регистрации муниципального правового акта; реквизиты муниципального правового акта (вид акта, наименование принявшего (издавшего) его органа местного самоуправления городского округа (должностного лица органа местного самоуправления городского округа), дата принятия (подписания), номер и заголовок); информация о действии муниципального правового акта; текст муниципального правового акта на бумажном носителе и электронном носителе; источник и дата опубликования.

Ведение реестра осуществляется Собранием городского округа (далее — Собрание). Деятельность Собрания по ведению реестра обеспечивается отделом правового обеспечения Собрания.

Отдел правового обеспечения Собрания осуществляет следующие функции: систематизацию, учет и хранение текстов муниципальных правовых актов; внесение сведений о муниципальных правовых актах в реестр; поддержание базы данных реестра в актуальном состоянии; взаимодействие с органами местного самоуправления городского округа в целях обеспечения систематического бесперебойного поступления в Собрание муниципальных правовых актов для внесения в реестр в сроки, установленные Положением.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В Ольском муниципальном районе Магаданской области принято решение Собрания представителей муниципального образования от 28 февраля 2011 года № 502-РН «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Ольский район»

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования призван способствовать безупречному исполнению муниципальными служащими возложенных на них служебных обязанностей, содействовать повышению правовой и нравственной культуры муниципальных служащих, укреплению авторитета муниципальной власти.

Основными принципами служебного поведения и этики муниципальных служащих являются принципы, установленные действующим федеральным законодательством, в том числе: соблюдение законности; исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне; признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина как основной смысл и содержание деятельности органов местного самоуправления муниципального образования; проявление лояльности; соблюдение политической нейтральности; соблюдение норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения; соблюдение общих нравственных норм; соблюдение этики взаимоотношений в коллективе; соблюдение требований к антикоррупционному поведению; соблюдение требований при обращении со служебной информацией; уважительное отношение к деятельности представителей средств массовой информации.

Муниципальный служащий в служебном поведении должен воздерживаться от: любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений; грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений; угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

Раздел 3

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

В Любимском муниципальном районе Ярославской области принято решение Собрания представителей от 10 февраля 2011 года № 7 «Об утверждении Положения о правотворческой инициативе граждан в Любимском муниципальном районе»

Правотворческая инициатива граждан — это право граждан вносить в проекты правовых актов предложения по вопросам местного значения. Субъектом правотворческой инициативы является группа граждан Российской Федерации, зарегистрированных в установленном законом порядке, имеющих место жительства на территории муниципального района и обладающих избирательным правом на выборах местных органов самоуправления.

Формирование инициативных групп осуществляется на основе волеизъявления граждан на собраниях по месту жительства, заседаниях органов местного самоуправления, на сходах граждан и во время проведения общественно-политических акций и т.п.

Членом инициативной группы может быть гражданин Российской Федерации, обладающий избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления.

Инициативная группа в количестве не менее 10 человек и не более 3% от числа жителей муниципального района, обладающих избирательным правом, считается созданной с момента принятия решения о ее создании. Указанное решение оформляется протоколом заседания инициативной группы и подписывается всеми членами инициативной группы.

Оформленный протокол со списком членов инициативной группы (с указанием фамилии, имени, отчества, места работы, адреса, телефонов), текст проекта нормативного правового акта, предлагаемого к принятию, передается в администрацию муниципального района. После этого представителю инициативной группы передается официальный образец подписного листа по прилагаемой к Положению форме.

Для признания правотворческой инициативы, успешно осуществленной, в ее поддержку необходимо собрать 5% подписей от общего числа жителей муниципального района, обладающих избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления.

Осуществлять сбор подписей вправе совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации.

Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления муниципального района, к компетенции которых относится принятие соответствующего акта в течение трех месяцев со дня его внесения.

Представителям инициативной группы граждан должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта.

В случае если принятие муниципального правового акта, проект которого внесен в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, относится к компетенции коллегиального органа местного самоуправления, указанный проект должен быть рассмотрен на открытом заседании данного органа.

Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его представителю инициативной группы граждан в течение 10 дней после рассмотрения. Заинтересованные лица вправе обжаловать решение в порядке, установленном законодательством.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

В городе Белгороде издано постановление администрации города от 23 марта 2011 года № 39 «О порядке отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на получение субсидий»

Постановлением утвержден порядок отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на получение субсидий из бюджета города Белгорода. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе и предусматривает выделение денежных средств на возмещение затрат в связи с выполнением работ и оказания услуг на организацию и проведение социально значимых мероприятий. Распорядителем бюджетных средств является управление социальной защиты населения администрации города.

Основными условиями предоставления субсидии являются: наличие проекта-заявки для получения субсидии; общественно-социальная значимость мероприятий, проводимых организациями; представление получателем субсидии документов; наличие у получателя субсидии опыта работы в социальной сфере. Комиссия по отбору проектов-заявок на предоставление субсидий принимает проекты-заявки один раз в год. По результатам проведения отбора комиссия оформляет протокол, на основании которого издается распоряжение о предоставлении субсидий.

Раздел 5

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В городе Вологда издано постановление администрации главы города от 18 апреля 2011 года № 1938 «Об утверждении порядка предоставления Администрацией города Вологды согласия муниципальным учреждениям и муниципальным предприятиям на передачу в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, распоряжение которым требует согласие собственника имущества»

Порядком определяются условия и последовательность действий администрации города при предоставлении согласия муниципальным учреждениям и муниципальным предприятиям на передачу в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, распоряжение которым требует согласие собственника имущества.

Определены права муниципальных учреждений и муниципальных предприятий по распоряжению муниципальным имуществом.

Указано, что до заключения договора о передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование муниципальное учреждение или муниципальное предприятие направляет в департамент следующие документы: письменное заявление на имя заместителя главы города — начальника департамента на выдачу согласования на передачу муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование; в заявлении должны быть указаны технические характеристики объекта, срок договора, обоснование необходимости передачи имущества, способ передачи имущества.

Определен также перечень обязательных документов, которые должны быть приложены к заявлению.

Установлено, что департамент обязан в срок не позднее 30 календарных дней со дня поступления документов в полном объеме принять решение о выдаче (об отказе в выдаче) согласования на передачу муниципальному учреждению или муниципальному предприятию в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества.

Предусмотрен перечень оснований для отказа в выдаче согласования.

В соответствии с утвержденным порядком согласование либо отказ в согласовании выдается департаментом в письменном виде на бланке департамента.

В согласовании указываются обязательные условия для включения в договор аренды или безвозмездного пользования, технические характеристики объекта, срок договора, целевое использование объекта.

Предусматривается также, что в 10-дневный срок с момента заключения договора аренды или безвозмездного пользования муниципальное предприятие или муниципальное учреждение обязано представить в администрацию города копию заключенного договора (соглашения о расторжении договора), а также копии актов приема-передачи имущества.

Муниципальное предприятие и учреждение ежеквартально в срок до 20 числа следующего за отчетным кварталом месяца представляют в отраслевой либо функциональный (территориальный) орган администрации города, в подведомственности которого находится данное муниципальное учреждение или предприятие, отчеты об использовании денежных средств от арендной платы и ежемесячно сведения о начисленной и поступившей арендной плате в разрезе каждого арендатора.

Департамент осуществляет проверки целевого использования муниципального имущества, переданного муниципальными предприятиями и учреждениями в аренду или безвозмездное пользование согласно выданным согласованиям. В случае выявления нарушений условий согласований муниципальному предприятию или учреждению департаментом направляется представление по их устранению.

В городе Нижний Тагил Свердловской области принято решение городской Думы от 28 апреля 2011 года № 16 «Об утверждении Положения об управлении муниципальным имуществом, составляющим муниципальную казну муниципального образования город Нижний Тагил»

Установлены общие принципы и порядок управления движимым и недвижимым имуществом, находящимся в собственности города Нижний Тагил и не закрепленным за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения или за муниципальными казенными, бюджетными или автономными учреждениями на праве оперативного управления.

Использование имущества муниципальной казны до внесения в реестр записи о зачислении указанного имущества в муниципальную казну не допускается. Муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну, может быть передано уполномоченными органами во временное владение и (или) пользование в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации в порядке, определенном решениями городской Думы Нижнего Тагила.

Договоры аренды, безвозмездного пользования, а также иные договоры, предусматривающие переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, заключаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Движение муниципального казенного имущества города отражает-

ся путем внесения соответствующих записей в реестр не позднее чем в месячный срок с момента утверждения акта приема-передачи при заключении или расторжении договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления, ответственного хранения и других, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, составляющего муниципальную казну.

Комитет осуществляет учет муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, путем внесения сведений об объектах учета в специальный раздел реестра, обновления изменившихся сведений о них, внесения сведений об исключении объектов учета из муниципальной собственности.

Уполномоченные органы, к компетенции которых отнесено управление и распоряжение земельными участками и объектами муниципального жилищного фонда, составляющими муниципальную казну, ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за истекшим месяцем, представляют в Комитет информацию о движении муниципального казенного имущества города, изменении сведений об объекте учета и его выбытии из муниципальной казны города.

Для проверки фактического наличия и состояния имущества муниципальной казны уполномоченными органами проводятся его плановые и внеплановые инвентаризации.

Раздел 6

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

В Петропавловск-Камчатском городском округе Камчатского края издано распоряжение администрации города от 14 марта 2011 года № 143-р «Об утверждении положения о комиссии по техническому обследованию жилых помещений отдельных категорий граждан в Петропавловск-Камчатском городском округе»

Указанным распоряжением утверждено положение, которое определяет основные задачи, порядок деятельности комиссии по техническому обследованию жилых помещении отдельных категорий граждан в городском округе. В соответствии с ним комиссия по техническому обследованию жилых помещений отдельных категорий граждан в городском округе является коллегиальным органом. В целях оказания мер муниципальной социальной поддержки на ремонт жилых помещений в городском округе комиссия наделяется полномочиями по техническому обследованию жилых помещений отдельных категорий граждан.

Основной задачей комиссии является проведение технического обследования жилых помещений, в которых проживают ветераны Великой Отечественной войны, обратившиеся за предоставлением муниципальной поддержки. Для решения возложенной на нее задачи комиссия осуществляет следующие функции: выезд на место обследования; оформление акта технического обследования жилого помещения; предоставление акта технического обследования в орган, уполномоченный на оказание муниципальной поддержки, для вынесения заключения об оказании муниципальной поддержки.

Установлено, что результаты технического обследования жилого помещения оформляются актом технического обследования, который подписывается присутствующими членами комиссии и заявителем. В случае отказа от подписания акта технического обследования заявителем, акт подписывается только членами комиссии, о чем делается отметка. Акт технического обследования должен содержать дату обследования, адрес жилого помещения, объем и сметную стоимость ремонтных работ, размер материальной помощи, необходимой для проведения ремонтных работ в жилом помещении.

В Петропавловск-Камчатском городском округе Камчатского края издано постановление администрации города от 16 марта 2011 года № 706 «О порядке стимулирования энергосбережения в муниципальных учреждениях Петропавловск-Камчатского городского округа»

Порядок стимулирования энергосбережения в муниципальных учреждениях Петропавловск-Камчатского городского округа определяет комплекс мер, направленных на стимулирование мероприятий по энергосбережению, приводящих к совокупному уменьшению объема потребления коммунальных ресурсов муниципальными учреждениями Петропавловск-Камчатского городского округа.

В соответствии с порядком стимулирование энергосбережения в учреждениях осуществляется за счет экономии бюджетных ассигнований, достигнутой муниципальным учреждением в результате снижения потребления коммунальных ресурсов вследствие реализации мероприятий по энергосбережению. Использование экономии осуществляется муниципальным учреждением по согласованию с главным распорядителем после представления отчета о фактическом потреблении и фактической оплате коммунальных ресурсов за 9 месяцев текущего финансового года и пояснительной записки по сложившейся экономии коммунальных ресурсов и реализации мероприятий по энергосбережению. Сумма экономии, направляемая на стимулирование муниципального учреждения, определяется как разница между утвержденным лимитом бюджетных ассигнований муниципального учреждения и фактической оплатой соответствующих ресурсов за 9 месяцев текущего финансового года.

Экономия муниципального учреждения может быть направлена: в размере не более 70% на проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, текущий ремонт и иные расходы учреждения; в размере не менее 30% на погашение возможного перерасхода потребления коммунальных ресурсов в IV квартале текущего финансового года. При этом экономия, образовавшаяся за счет снижения значений тарифов на коммунальные услуги, ухудшения качества данных услуг и сокращения объемов их предоставления или по иным причинам, не связанным с проведением мероприятий по энергосбережению, не может быть направлена на стимулирование муниципального учреждения.

В городе Чите Забайкальского края издано постановление мэра города от 4 апреля 2011 года № 66 «Об утверждении Порядка перехода управления муниципальным жилищным фондом к уполномоченным лицам при осуществлении выбора одного из способов управления многоквартирными домами на территории городского округа «Город Чита»

Согласно данному Порядку основанием для перехода управления многоквартирным домом к лицам, уполномоченным собственниками

помещений осуществлять его управление, является решение собственников помещений многоквартирного дома, оформленное протоколом в порядке, установленном общим собранием собственников помещений многоквартирного дома либо протоколом конкурсных торгов. Комитет по управлению имуществом администрации городского округа при поступлении заявления от инициаторов проведения общих собраний в течение 5 рабочих дней, руководствуясь реестром муниципальной собственности, предоставляет данные о площади муниципальных жилых помещений (квартир), муниципальных нежилых помещений в составе дома. Комитет жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа от имени собственника муниципальных жилых помещений (квартир), муниципальных нежилых помещений включает в проект решения данные по муниципальным жилым и нежилым помещениям и осуществляет голосование по вопросам, поставленным в повестку дня общего собрания. Заполненное решение собственника муниципальных жилых и нежилых помещений направляет инициатору собрания для оформления итогового протокола.

Комитет по управлению имуществом администрации городского округа при получении заявления и приложений к нему в течение 5 рабочих дней издает распоряжение комитета по управлению имуществом о передаче технической, учетной и иной документации на муниципальные жилые помещения (квартиры) и нежилые помещения для обеспечения управления многоквартирным домом лицами, уполномоченными собственниками помещений многоквартирного дома и вносит соответствующие изменения в реестр муниципального имущества.

На собственников помещений, осуществляющих непосредственное управление в многоквартирном доме, жилья либо жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, управляющие организации (уполномоченных лиц) возлагается ответственность за своевременное заключение необходимых договоров, обеспечение полного и качественного предоставления гражданам жилищных и коммунальных услуг, надлежащее содержание и эксплуатацию многоквартирных домов и придомовых территорий, совершение иных действий, направленных на выполнение решений собственников помещений многоквартирного дома.

Комитет жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа от имени собственника муниципальных жилых помещений (квартир) и нежилых помещений, либо собственника квартиры в жилом доме в случае невыполнения, ненадлежащего выполнения лицами, уполномоченными собственниками помещений на управление многоквартирным домом (домами) своих обязанностей, инициирует внеочередное собрание собственников помещений многоквартирного дома (домов) в целях изменения способа управления либо выбора иной управляющей организации.

В городе Твери издано постановление администрации города от 22 апреля 2011 года № 659 «Об утверждении положения о комиссии по проведению комплексных проверок эксплуатационного состояния автомобильных дорог местного значения, железнодорожных переездов, мостов и путепроводов, находящихся в муниципальной собственности»

Положение о комиссии по проведению комплексных проверок эксплуатационного состояния автомобильных дорог местного значения, железнодорожных переездов, мостов и путепроводов, находящихся в муниципальной собственности, устанавливает задачи, функции, полномочия комиссии, а также порядок ее работы.

Комиссия является постоянно действующим, координационным органом, созданным в целях систематического и объективного обследования состояния автомобильных дорог местного значения, железнодорожных переездов, мостов и путепроводов, находящихся в муниципальной собственности.

Основными задачами комиссии являются:

— проверка состояния автомобильных дорог местного значения, железнодорожных переездов, мостов и путепроводов, находящихся в муниципальной собственности, в целях обеспечения их сохранности;

— рассмотрение предложений членов комиссии по улучшению состояния автомобильных дорог местного значения, железнодорожных переездов, мостов и путепроводов, находящихся в муниципальной собственности, и в случае их принятия — обеспечение их внедрения;

— осуществление контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, железнодорожных переездов, мостов и путепроводов, находящихся в муниципальной собственности.

Определены функции, права и обязанности комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

Председатель комиссии: определяет место и время проведения заседаний; проводит заседания комиссии; подписывает от имени комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных задач; представляет комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции; доводит информацию о нарушении действующего законодательства по содержанию автомобильных дорог местного значения, железнодорожных переездов, мостов и путепроводов, находящихся в муниципальной собственности, до уполномоченных лиц; несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

В случае временного отсутствия председателя комиссии (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

Раздел 7

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В городском округе Омске издано постановление администрации городского округа от 2 марта 2011 года № 178-п «Об утверждении Порядка предоставления гражданам компенсации расходов по оплате коммунальных услуг в случае превышения начисленного совокупного ежемесячного платежа гражданина по всем предоставленным ему в 2011 году коммунальным услугам над увеличенным на 15 процентов аналогичным платежом этого же гражданина за соответствующий период 2010 года при неизменных наборе, объеме, поставщике и порядке подачи потребленных услуг в размере, равном величине такого превышения»

В соответствии с утвержденным Порядком компенсация расходов по оплате коммунальных услуг в случае превышения начисленного совокупного ежемесячного платежа гражданина по всем предоставленным ему в 2011 году коммунальным услугам над увеличенным на 15 процентов аналогичным платежом этого же гражданина за соответствующий период 2010 года при неизменных наборе, объеме, поставщике и порядке подачи потребленных услуг в размере, равном величине такого превышения, предоставляется в 2011 году гражданам, проживающим на территории городского округа, в случае превышения начисленного совокупного ежемесячного платежа гражданина по всем предоставленным ему в 2011 году коммунальным услугам над увеличенным на 15 процентов аналогичным платежом этого же гражданина за соответствующий период 2010 года при неизменных наборе, объеме, поставщике и порядке подачи потребленных услуг.

Выплата компенсации осуществляется путем перечисления денежных средств на счет, имеющийся или открытый гражданином в кредитной организации. Для лиц с ограниченными возможностями к передвижению выплата компенсации может осуществляться путем перечисления денежных средств через организации федеральной почтовой связи по их месту жительства.

Для получения компенсации граждане обращаются в казенное учреждение городского округа «Городской центр социальных программ» и представляют следующие документы: письменное заявление о предоставлении компенсации; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина и место его жительства; документы, содержащие сведения о произведенных платежах по оплате коммунальных услуг; документ, содержащий сведения о номере счета в кредитной организации или реквизитах организации федеральной почтовой связи по месту жительства гражданина.

Компенсация предоставляется гражданам при условии оплаты гражданами коммунальных услуг в соответствии с платежными документами по установленным тарифам и в полном объеме. Не подлежат приему для предоставления компенсации документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Казенное учреждение формирует в отношении каждого заявителя дело, в которое включаются документы, связанные с предоставлением компенсации. Документы на бумажных и электронных носителях информации подлежат хранению не менее 3 лет. Решение о предоставлении компенсации либо об отказе принимается учреждением не позднее 10 календарных дней со дня предоставления гражданином всех необходимых документов, предусмотренных Порядком. Исчисление и выплата компенсации осуществляется ежемесячно.

Раздел 8

Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

В Ярославском муниципальном районе Ярославской области издано постановление администрации района от 11 февраля 2011 года № 686 «Об инвестиционной деятельности на территории Ярославского муниципального района»

Положение об инвестиционной деятельности на территории муниципального района регулирует отношения, связанные с развитием инвестиционной деятельности на территории муниципального района, направленной на создание режима максимального благоприятствования для субъектов инвестиционной деятельности, повышение заинтересованности предприятий и организаций района в увеличении объемов производства товаров, работ, услуг, улучшении их качества, создание новых рабочих мест.

Мероприятия, направленные на создание максимально благоприятных финансово-экономических, законодательных и организационных условий для развития бизнеса и привлечения инвесторов в район, это: формирование и ведение реестра инвестиционных проектов муниципального района и перечня приоритетных инвестиционных проектов муниципального района; создание режима наибольшего благоприятствования для приоритетных направлений инвестирования (муниципальная поддержка); разработка и утверждение схем территориального планирования поселений и муниципального района в целом; создание реестра инвестиционных площадок и обеспечение их необходимой инфраструктурой и коммуникациями; разработка и внедрение механизмов частно-государственного партнерства; отбор проектов для включения в адресную инвестиционную программу муниципального района и мониторинг их реализации; оценка эффективности планируемых и реализуемых бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности в соответствии с порядком оценки эффективности планируемых и реализуемых бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности, утвержденным постановлением администрации муниципального района.

Управление экономики и инвестиционной политики администрации Ярославского муниципального района формирует реестр инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального района, и осуществляет его ведение на основании данных мониторинга привлечения инвестиций в муниципальный район, осуществляемого в соответствии с постановлением администрации муниципального

района «Об организации мониторинга привлечения инвестиций».

Ведение реестра инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального района, осуществляется по форме согласно приложению к Положению.

Инвестиционные проекты, которым предоставлена муниципальная поддержка, включаются в перечень приоритетных инвестиционных проектов муниципального района, который ведется по форме согласно приложению к Положению.

Реестр инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального района, и перечень приоритетных инвестиционных проектов муниципального района размещаются на официальном сайте администрации муниципального района в сети интернет и актуализируются по мере необходимости.

Муниципальная поддержка инвестиционной деятельности осуществляется органами местного самоуправления в следующих формах: информационная поддержка; консультационная поддержка; предоставление налоговых и иных льгот; направление обращений в органы исполнительной власти Ярославской области о поддержке инвестиционных проектов, реализуемых на территории муниципального района.

Муниципальная поддержка предоставляется субъектам инвестиционной деятельности, зарегистрированным в качестве юридического лица или поставленным на налоговый учет (в случае нахождения на территории муниципального района их филиалов, представительств) и осуществляющим деятельность на территории муниципального района.

Муниципальная поддержка может быть предоставлена только при отсутствии у субъекта инвестиционной деятельности просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации.

Раздел 9

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

В Сосьвинском городском округе Свердловской области принято решение Думы городского округа от 14 апреля 2011 года № 520 «О проведении ежегодного социологического опроса уровня восприятия коррупции в Сосьвинском городском округе»

Определен порядок осуществления социологического опроса уровня восприятия коррупции в городском округе, проводимого в виде анкетирования населения, предпринимателей, работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений.

Администрация городского округа в целях сбора данных для расчета индекса восприятия бытовой коррупции проводит анкетирование среди населения и для расчета индекса восприятия деловой коррупции среди предпринимателей. Руководители органов местного самоуправления городского округа и муниципальных учреждений городского округа организуют проведение социологического опроса в целях сбора данных для расчета индекса восприятия внутренней коррупции в соответствующем органе местного самоуправления городского округа и муниципальном учреждении.

В начале проведения анкетирования заполняются анкеты с общими данными, затем — с количественными и качественными показателями.

На основе количественных и качественных показателей осуществляется расчет соответствующего индекса восприятия коррупции.

Общие данные и качественные показатели учитываются при подготовке и корректировке муниципальных нормативных правовых актов, определяющих стратегию и задачи деятельности в сфере противодействия коррупции в городском округе.

По результатам социологического опроса рассчитываются следующие индексы восприятия коррупции: индекс восприятия бытовой коррупции; индекс восприятия деловой коррупции; индекс восприятия внутренней коррупции; общий индекс восприятия коррупции в городском округе.

На основе результатов проведенного исследования и расчета индексов восприятия коррупции администрацией городского округа ежегодно, до 15 декабря текущего года, осуществляется подготовка

информации об уровне коррупции в городском округе, основных проблемных направлениях и эффективности принимаемых органами местного самоуправления городского округа мер по противодействию коррупции.

В городе Шадринске Курганской области издано постановление администрации города от 14 апреля 2011 года № 36 «О комиссии при Администрации города Шадринска по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности»

Постановлением создана комиссия и утверждено положение о комиссии при администрации города по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

Положение определяет порядок создания, персональный состав, основные задачи и компетенцию комиссии при администрации города по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

Комиссия создается решением главы города и является координационным органом звеньев территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Среди основных задач комиссии предусматриваются разработка предложений по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности в границах муниципального образования, организация работы по разработке нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности муниципального образования и объектов муниципальной собственности и др.

Комиссия в пределах своей компетенции имеет право: запрашивать в установленном порядке в органах местного самоуправления, по согласованию в органах государственной власти, организациях необходимые для ее деятельности документы и информацию; заслушивать на своих заседаниях в установленном порядке должностных лиц администрации города, по согласованию руководителей организаций по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, выполнению мероприятий пожарной безопасности; создавать оперативную группу комиссии (по решению председателя комиссии) с целью сбора, оценки и обобщения масштабов чрезвычайных ситуаций и пожаров, прогнозирования их последствий и подготовки решений председателю комиссии на их ликвидацию; вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения главы города.

Комиссию при администрации города по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности возглавляет и руководит ее деятельностью первый заместитель

главы администрации города. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, который принимается на ее заседании и утверждается председателем комиссии. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и проводит ее председатель или по его поручению один из его заместителей. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. К работе комиссии, при необходимости, могут привлекаться по согласованию представители федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, руководители организаций, не входящих в ее состав.

Организационное и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь, который входит в состав комиссии. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Шадринска».

Раздел 10

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

В городе Владивостоке Приморского края издано постановление администрации города от 10 марта 2011 года № 278 «Об утверждении административного регламента исполнения Администрацией города Владивостока муниципальной функции «Проведение городских молодежных мероприятий на территории Владивостокского городского округа»

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении администрацией города полномочий по исполнению муниципальной функции.

Исполнителем муниципальной функции является управление по делам молодежи администрации города.

Последовательность исполнения муниципальной функции приведена в блок-схеме последовательности действий при осуществлении муниципальной функции.

Основанием для осуществления данного административного действия является план-календарь городских молодежных мероприятий города, утвержденный правовым актом администрации города.

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта Положения (Порядка) о проведении мероприятия, является специалист управления, ответственный за реализацию соответствующего направления деятельности управления. Подготовка проекта Положения (Порядка) о проведении мероприятия осуществляется за 4 месяца до даты проведения мероприятия в плане-календаре городских молодежных мероприятий города.

Результатом административного действия является утвержденное заместителем главы администрации города Положение (Порядок) о проведении мероприятия.

Должностным лицом, ответственным за организацию и проведение мероприятия, является специалист управления, ответственный за реализацию соответствующего направления деятельности управления.

Организация и проведение мероприятия включает: разработку плана подготовки мероприятия, доведение информации о планируемом мероприятии до потенциальных участников; формирование списка участников мероприятия согласно поданным заявкам; проведение ме-

роприятия, определение победителей (в случае наличия конкурсной, соревновательной основы), анализ проведения мероприятия. Подведение итогов осуществляется в течение 10 рабочих дней после даты проведения мероприятия.

Результатом административного действия является проведение мероприятия. Способ фиксации результата — подготовка информационной карты о проведении мероприятия, которая готовится в течение двух недель после даты проведения мероприятия.

Основаниями для приостановления исполнения муниципальной функции могут стать не зависящие от исполнителя обстоятельства непреодолимой силы, в том числе стихийные бедствия, запретительные акты судебных органов, военные действия, массовые беспорядки, пожар или иные катастрофы техногенного характера. Оснований для отказа в исполнении муниципальной функции нет.

Определен порядок досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции.

В городе Абакане Республики Хакасия издано постановление главы города от 23 марта 2011 года № 460 «Об утверждении положения о персональной стипендии Главы города Абакана студентам высших учебных заведений»

Утвержденное постановлением положение определяет порядок присуждения персональной стипендии главы города студентам высших учебных заведений. В соответствии с ним стипендия учреждается для поощрения студентов высших учебных заведений города: государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова», Хакасского технического института — филиала Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский федеральный университет», негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Хакасский институт бизнеса», Абаканского филиала негосударственного аккредитованного частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Современная гуманитарная академия» за особые успехи в области знаний, научной деятельности, общественной работы. Ежегодно присуждается двенадцать стипендий в размере 6 тысяч рублей каждая. Стипендия вручается два раза в год по итогам экзаменационной сессии.

Кандидатуры на соискание стипендии выдвигаются ученым советом высшего учебного заведения. При этом самовыдвижение на соискание стипендии не допускается.

В городе Кургане принято решение городской Думы от 20 апреля 2011 года № 80 «Об утверждении положения о размере и порядке выплаты ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений города Кургана»

Решением утверждено положение о размере и порядке выплаты ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений города.

Положение разработано в целях обеспечения педагогических работников муниципальных образовательных учреждений книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, стимулирования работников образования, осуществляющих работу по руководству методическими формированиями.

Выплата ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий производится педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений города за счет средств бюджета города.

Денежная компенсация в размере 150 рублей в месяц выплачивается педагогическим работникам, состоящим в трудовых отношениях с муниципальным образовательным учреждением города, в том числе руководителям, деятельность которых связана с образовательным процессом.

Денежная компенсация выплачивается по основному месту работы, независимо от объема учебной нагрузки. Педагогическим работникам, не имеющим установленной по их должности нормы учебной нагрузки, а также не получающим по основной работе полного должностного оклада, денежная компенсация выплачивается в полном размере. Педагогическим работникам, работающим в образовательных учреждениях по совместительству и на условиях совмещения профессий (должностей), денежная компенсация выплачивается при условии неполучения ее по основному месту работы или по основной должности соответственно. Денежная компенсация выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет. Основанием для начисления и выплаты денежной компенсации является приказ (распоряжение) о приеме на работу. При приеме на работу и при увольнении денежная компенсация выплачивается педагогическим работникам пропорционально отработанному количеству дней. Районный коэффициент на денежную компенсацию не начисляется.

В городском округе Перми издано постановление администрации города Перми от 29 апреля 2011 года № 191 «Об организации оздоровления, отдыха и занятости детей города Перми»

Указанным актом администрация города Перми приняла меры по организации оздоровления, отдыха и занятости детей города Перми путем предоставления родителю (законному представителю) сертификата на оздоровление и(или) отдых детей, дающего право на частичную оплату путевки в организациях, оказывающих услуги по оздоровлению и(или) отдыху детей на территории Пермского края.

Этим же актом утверждено положение о лагере досуга и отдыха.

Установлено, что данный лагерь является структурным подразделением с дневным пребыванием детей, временно организуемым на базе функционирующих общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, спортивных сооружений, центров социальной реабилитации и иных учреждений, создаваемый в период каникул по желанию и запросам родителей (законных представителей). Он создается в целях обеспечения занятости детей в каникулярный период, организации их содержательного отдыха и досуга, зачисление детей в лагерь в возрасте от 7 до 18 лет осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

Деятельность лагеря регламентируется уставом учреждения и данным положением. При этом закрепляется, что содержание его работы строится по плану на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни, развития творческих способностей детей.

Лагерь открывается на основании локального акта учреждения и санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии санитарным правилам. Данным актом регламентируется кадровое и финансовое обеспечение, охрана жизни и здоровья детей.

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 20 (147) 27 мая 2011 года

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 27.05.2011. Формат 60x90 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