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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 31 (158) 12 августа

Иркутск
2011

Печатается по решению ученого совета
Иркутского областного государственного научно-исследовательского казенного 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. — № 31 (158) 12 августа.

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 Черняховского муниципального района Калининградской области от 16 июня 2011 года № 620 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Черняховский муниципальный район» к совершению коррупционных правонарушений» **6**

Решение Думы Артемовского городского округа Приморского края от 30 июня 2011 года № 530 «О порядке деятельности депутатских групп Думы Артемовского городского округа» **7**

Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 19 июля 2011 года № 1272 «Об утверждении Порядка подготовки и направления ответа на межведомственный запрос при межведомственном информационном взаимодействии для предоставления государственных или муниципальных услуг» **8**

Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 20 июля 2011 года № 1290 «Об утверждении Порядка требования документов и информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальных услуг» **9**

Постановление местной администрации городского округа Нальчика Кабардино-Балкарской Республики от 20 июля 2011 года № 1504 «О порядке подготовки доклада главы местной Администрации городского округа Нальчик о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности исполнительной власти городского округа Нальчик за отчетный год и их планируемых значениях на трехлетний период» **11**

Раздел 2. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

Постановление администрации городского округа Калининграда от 24 июня 2011 года № 1038 «Об утверждении Порядка предоставления целевых субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям городского округа «Город Калининград» **13**

Решение Думы Сургутского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа от 1 июля 2011 года № 42 «О реализации права дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных отдельных государственных полномочий» **13**

Раздел 3. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

Постановление администрации городского округа Томска от 19 мая 2011 года № 484 «Об утверждении Порядка управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования «Город Томск» **15**

Решение Совета депутатов Чеховского муниципального района Московской области от 27 мая 2011 года № 39/6 «О принятии порядка предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством, на территории Чеховского муниципального района Московской области» **16**

Раздел 4. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации инфраструктуры муниципального образования

Решение Думы города Костромы от 30 июня 2011 года № 143 «Об утверждении Правил благоустройства и обеспечения чистоты на территории города Костромы» **19**

Распоряжение администрации города Красноярска от 5 июля 2011 года № 90-р «Об утверждении Регламента взаимодействия органов и территориальных подразделений Администрации города Красноярска при выявлении самовольного размещения объектов на территории города Красноярска» **20**

Постановление администрации города Бердска Новосибирской области от 13 июля 2011 года № 1639 «Об утверждении Положения о комиссии по упорядочению пассажирских перевозок, осуществляемых автомобильным транспортом на территории города Бердска» **21**

Постановление местной администрации городского округа Нальчика Кабардино-Балкарской Республики от 19 июля 2011 года № 1485 «О порядке предоставления в 2011 году субсидий организациям электрического транспорта (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющим пассажирские перевозки населения по регулярным маршрутам городского округа Нальчик» **22**

Раздел 5. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Постановление местной администрации городского округа Нальчика Кабардино-Балкарской Республики от 18 июля 2011 года № 1477 «О предоставлении дополнительной социальной выплаты молодой семье – участнице подпрограммы при рождении (усыновлении) одного ребенка за счет средств бюджета городского округа Нальчик для погашения части расходов, связанных с приобретением жилого помещения (созданием объекта индивидуального жилищного строительства)» **24**

Раздел 6. Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

Решение городской Думы города Твери от 30 июня 2011 года № 185 «Об утверждении положения о муниципальной поддержке инвестиционной деятельности на территории города Твери» **25**

Раздел 7. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности жителей муниципальных образований

Постановление администрации городского округа Стрежевой Томской области от 6 июля 2011 года № 442 «Об обеспечении правопорядка и общественной безопасности в условиях чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Стрежевой» **26**

Раздел 8. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования, здравоохранения, науки и культуры

Постановление администрации городского округа Краснодара от 5 июля 2011 года № 4784 «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар» **28**

Постановление администрации города Барнаула от 11 июля 2011 года № 2022 «О конкурсе социально значимых проектов на соискание грантов Администрации города в сфере молодежной политики» **29**

Постановление администрации городского округа Перми от 18 июля 2011 года № 355 «Об утверждении Порядка определения дополнительного финансового обеспечения отдельных государственных полномочий в сфере образования в части приобретения школьной мебели, учебного оборудования для кабинетов и лабораторий, средств вычислительной, копировально-множительной техники, библиотечного фонда» **30**

Раздел 1

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

В Черняховском муниципальном районе Калининградской области издано постановление администрации района от 16 июня 2011 года № 620 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Администрации муниципального образования «Черняховский муниципальный район» к совершению коррупционных правонарушений»

Порядок устанавливает процедуру уведомления главы администрации муниципального образования муниципальными служащими о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также порядок приема, регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений.

При получении муниципальным служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно представить в общий отдел администрации муниципального образования письменное уведомление на имя главы администрации муниципального образования о склонении к коррупционному правонарушению.

Если предложение о совершении коррупционного правонарушения получено в период нахождения муниципального служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Порядком определен перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, а также прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уве-

домления со всеми материалами проверки в 10-дневный срок с даты его регистрации в органы прокуратуры Российской Федерации и другие государственные органы.

К Порядку прилагается форма уведомления, журнал регистрации уведомлений.

В Артемовском городском округе Приморского края принято решение Думы города от 30 июня 2011 года № 530 «О порядке деятельности депутатских групп Думы Артемовского городского округа»

Согласно порядку депутатская группа – постоянное или временное объединение, сформированное из депутатов Думы городского округа, пожелавших участвовать в работе данного депутатского объединения, для совместной деятельности и выражения единой позиции депутатов по вопросам, рассматриваемым Думой городского округа. Предусмотрено, что депутатские группы создаются по территориальному, профессиональному или иному неполитическому принципу на основе свободного волеизъявления.

Депутатские группы организуют свою деятельность на основе свободного, конструктивного, коллективного обсуждения вопросов и обладают равными правами и обязанностями.

Решение о создании депутатской группы принимается на организационном собрании депутатской группы и оформляется протоколом. В протоколе указываются: наименование депутатской группы, цели и задачи создания, численность, фамилии, имена, отчества депутатов, вошедших в депутатскую группу, а также фамилия, имя и отчество руководителя депутатской группы.

Для регистрации депутатской группы на имя председателя Думы направляются следующие документы: уведомление о создании депутатской группы; протокол организационного собрания депутатской группы, включающий в себя решение о создании депутатской группы с указанием информации об официальном названии, составе, а также о лицах, уполномоченных представлять ее интересы на заседаниях Думы, в государственных органах и общественных объединениях; декларация о намерениях или программа; письменные заявления депутатов о вхождении в депутатскую группу.

Депутатская группа регистрируется специалистом аппарата Думы путем включения образованной депутатской группы в Реестр депутатских групп. В Реестре депутатских групп указываются сведения об официальном названии депутатских групп, фамилии, имена, отчества депутатов — руководителей и членов депутатских групп.

Указано, что депутатские объединения, не зарегистрированные в соответствии с Порядком, не пользуются правами депутатской группы.

Сведения о депутатских группах могут передаваться в средства массовой информации, публиковаться в официальных печатных изданиях

Артемовского городского округа и размещаться на официальном сайте Артемовского городского округа в разделе Думы городского округа.

Урегулирован порядок вступления депутатов в депутатские группы и выхода из них. В частности, указывается, что депутаты Думы, не вошедшие ни в одну из депутатских групп при их создании либо выбывшие из депутатской группы, в дальнейшем могут войти в любую из них при согласии депутатской группы. Депутат входит в состав депутатской группы на основании решения большинства от общего числа членов депутатской группы по его письменному заявлению на имя руководителя группы. Копия решения депутатской группы о включении депутата в состав депутатской группы направляется на имя председателя. Урегулированы полномочия депутатских групп.

В городе Южно-Сахалинске издано постановление администрации города от 19 июля 2011 года № 1272 «Об утверждении Порядка подготовки и направления ответа на межведомственный запрос при межведомственном информационном взаимодействии для предоставления государственных или муниципальных услуг»

Порядок регулирует действия исполнителя, которому направлен межведомственный запрос, и его должностного лица по приему межведомственного запроса, формированию и направлению ответов на межведомственный запрос в орган (организацию), направивший межведомственный запрос. Ответ на межведомственный запрос включает в себя документы и информацию, которые были запрошены органом (организацией), направившим межведомственный запрос, или информацию об отсутствии соответствующих документов и информации. При выявлении отсутствия правовых оснований у органа (организации), направившего межведомственный запрос, запрашивать соответствующие документы или информацию (в том числе, при направлении межведомственного запроса, оформленного ненадлежащим образом; при межведомственном запросе документа или сведений о лице, предоставление которых требует получения согласия такого лица, если согласие отсутствует или не было приложено к межведомственному запросу; при направлении межведомственного запроса документов или информации, предоставление которых не является необходимым согласно действующему законодательству для предоставления услуги заявителю), ответ на межведомственный запрос содержит отказ в предоставлении соответствующих документов или информации.

Исполнитель, которому направлен межведомственный запрос, обязан принять его и зарегистрировать.

Днем получения межведомственного запроса является соответственно дата поступления в распоряжение исполнителя, которому

направлен межведомственный запрос, почтового отправления, в котором содержится межведомственный запрос (дата, указанная на уведомлении о вручении), дата, указанная в расписке о вручении межведомственного запроса, дата, зарегистрированная в единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

Прием и регистрация межведомственных запросов осуществляется в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота, установленными локальным актом соответствующего исполнителя, в сроки, не превышающие установленные Порядком. Межведомственный запрос может быть получен в электронном виде.

Зарегистрированный межведомственный запрос передается уполномоченному должностному лицу исполнителя, которому направлен межведомственный запрос, в порядке, предусмотренном правилами делопроизводства и документооборота, установленными локальным актом исполнителя, в срок, не превышающий один рабочий день.

Исполнитель, которому направлен межведомственный запрос, предоставляет документы или информацию в соответствии с Порядком только в случае, если такие документы или информация предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление соответствующей государственной или муниципальной услуги, в качестве требуемых для предоставления услуги. В случае, когда нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами предусмотрено предоставление документов и информации только при наличии согласия лица на предоставление такой информации, должностное лицо исполнителя, которому направлен межведомственный запрос, проверяет наличие соответствующего согласия, приложенного к межведомственному запросу. Указанное согласие формируется и прикладывается к межведомственному запросу в установленном порядке.

В городе Южно-Сахалинске издано постановление администрации города от 20 июля 2011 года № 1290 «Об утверждении Порядка требования документов и информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальных услуг»

Порядок регулирует действия должностных лиц структурных подразделений администрации города и подведомственных муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, по формированию и направлению требований о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, а также дей-

ствия указанных лиц, направивших межведомственный запрос, по получению ответов на указанные межведомственные запросы.

При предоставлении муниципальной услуги заявителю, исполнитель, оказывающий услуги, направляет межведомственный запрос в те органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, подведомственные органам государственной власти или органам местного самоуправления, в распоряжении которых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами находятся необходимые для предоставления услуги заявителю документы и информация.

От имени исполнителя, оказывающего услуги, межведомственный запрос подписывают, в том числе, квалифицированной электронной подписью уполномоченные должностные лица исполнителя, оказывающего услуги, в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги либо должностные лица, уполномоченные руководителем исполнителя, оказывающего услуги.

Должностные лица исполнителя, оказывающего услуги, вправе запрашивать в соответствии с Порядком документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, только при наличии поступившего запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Должностные лица исполнителя, оказывающего услуги, вправе требовать в соответствии с настоящим Порядком только документы и информацию, прямо предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос исполнителя, оказывающего услуги, в соответствии с Порядком документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением муниципальных услуг, не допускается, а должностные лица, направившие необоснованный межведомственный запрос, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос может быть сформирован в электронном виде, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Должностные лица исполнителя, оказывающего услуги, в течение одного дня с момента поступления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: оформляют запросы в соответствии с Порядком и административным регламентом предоставления муниципальной услуги; подписывают (передают на подпись уполномочен-

ному должностному лицу) оформленные запросы; регистрируют запросы в установленном порядке; направляют межведомственные запросы в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и информация для исполнения муниципальной услуги.

При получении ответа на межведомственный запрос, должностные лица исполнителя, оказывающего услугу, приобщают полученный ответ к делу, открытому в связи с поступлением межведомственного запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги, а при отсутствии дела – приобщают поступивший ответ к документам, представленным заявителем.

В городском округе Нальчике Кабардино-Балкарской Республики издано постановление местной администрации городского округа от 20 июля 2011 года № 1504 «О порядке подготовки доклада главы местной Администрации городского округа Нальчик о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности исполнительной власти городского округа Нальчик за отчетный год и их планируемых значениях на трехлетний период»

Указанным актом утвержден порядок подготовки доклада главы местной администрации городского округа о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности исполнительной власти города за отчетный период и их планируемых значениях на трехлетний период.

Установлено, что доклад главы формируется на основе данных, представляемых структурными подразделениями местной администрации городского округа, ответственными за предоставление отчетной информации и плановых значений на трехлетний период.

В качестве источников отчетных показателей используются: официальные статистические данные; данные отчетности структурных подразделений; расчеты и оценки участников подготовки доклада (при отсутствии информации из вышеуказанных источников).

Управление экономики местной администрации доводит отчетную информацию, ответственными за представление которой являются структурные подразделения по закрепленным показателям, до ответственных структурных подразделений местной администрации городского округа по мере ее поступления в муниципальную автоматизированную информационную систему «Управление».

Ответственные структурные подразделения местной администрации городского округа в случае необходимости запрашивают необходимую для расчетов информацию у территориальных исполнительных органов местной администрации, структурных подразделений местной администрации, органов государственной власти КБР.

Разработку плановых значений показателей на трехлетний период ответственные структурные подразделения местной администрации городского округа осуществляют на основании: фактических данных за предшествующие годы; расчетов и оценок участников подготовки доклада, основанных на комплексе мер, планируемых на трехлетний период в рамках муниципальных целевых программ, программы социально-экономического развития на среднесрочный период, программ социально-экономического развития муниципальных районов и городских округов КБР.

В случае резких отклонений показателей за отчетный квартал в сравнении с соответствующим периодом прошлого года в сторону увеличения или уменьшения необходимо обосновать в пояснительной записке сложившуюся ситуацию.

При несвоевременной и некачественной сдаче отчета руководители управлений, отделов, специалисты местной администрации несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Информация об отчетных и плановых значениях показателей для оценки эффективности деятельности местной администрации, представляемая в Управление экономики ответственными структурными подразделениями местной администрации городского округа в рамках своей компетенции, должна сопровождаться пояснительной запиской, содержащей по каждому показателю: краткий анализ достигнутого уровня показателя, его динамику по сравнению с годом, предшествующим отчетному, анализ планируемых значений показателя на трехлетний период, включая перечень мероприятий и объем ресурсов, предполагаемый к выделению; в случае положительной динамики показателя (включая случаи, когда положительной является динамика снижения значения показателя, например, показателя смертности населения) – краткую характеристику мер, реализованных либо планируемых к реализации соответствующим ответственным структурным подразделениям местной администрации городского округа, обеспечивающих улучшение значений показателей; в случае отрицательной динамики показателя – пояснение причин негативной тенденции и краткую характеристику планируемых мер, реализация которых может изменить сложившуюся тенденцию; сопоставление аналогичных показателей из доклада за предыдущий год с кратким анализом причин их невыполнения либо с указанием мер, позволивших превысить планируемые ранее значения.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

В городском округе Калининграде издано постановление администрации города от 24 июня 2011 года № 1038 «Об утверждении Порядка предоставления целевых субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям городского округа «Город Калининград»

Порядок определяет условия, требования, а также устанавливает процедуру предоставления целевых субсидий муниципальным автономным и бюджетным учреждениям городского округа.

Целевые субсидии предоставляются за счёт средств бюджета городского округа, в том числе поступающих в виде безвозмездных поступлений из вышестоящих бюджетов, а также иных целевых безвозмездных поступлений в бюджет городского округа.

Учреждениям субсидии предоставляются на различные цели, например, на компенсацию расходов по решению учредителя, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией учреждения, изменением его наименования; с невозможностью выполнения муниципального задания и другие цели.

Размер субсидии дифференцирован в зависимости от цели.

Согласно Порядку субсидии предоставляются муниципальным учреждениям на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключенного между учредителем и учреждением.

Соглашение должно содержать права и обязанности сторон, сумму предоставляемой субсидии, условия и порядок перечисления денежных средств, представления отчетности, ответственность за несоблюдение условий указанного соглашения, предусматривающую возврат в бюджет городского округа суммы субсидии в случаях, предусмотренных соглашением, порядок расторжения соглашения.

На каждую целевую субсидию составляется отдельное соглашение.

К Порядку прилагаются типовые формы заявки на субсидию, расчета размера субсидии, примерная форма соглашения.

В Сургутском муниципальном районе Ханты-Мансийского автономного округа принято решение Думы от 1 июля 2011 года № 42 «О реализации права дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления переданных отдельных государственных полномочий»

В соответствии с решением собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления органами местного само-

управления муниципального образования района отдельных государственных полномочий могут быть использованы в следующем порядке: департамент финансов администрации района доводит в установленные сроки до главного распорядителя средств бюджета района, за которым закреплены расходы на содержание органов администрации района, исполняющих отдельные государственные полномочия, в ведомственной структуре расходов бюджета района, объем субвенции на выполнение отдельных государственных полномочий, рассчитанной в соответствии с методикой расчета, установленной законом автономного округа о наделении отдельными государственными полномочиями. При этом отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации района на основании письменных обращений органов администрации района, исполняющих отдельные государственные полномочия, производится расчет бюджетных ассигнований, необходимых для содержания указанных органов на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с нормативами, установленными муниципальными правовыми актами, и в сроки, установленные муниципальным правовым актом, регламентирующим порядок и сроки составления проекта бюджета района на очередной финансовый год и плановый период. Установлено, что в случае если расчетная потребность на реализацию отдельного государственного полномочия выше объема субвенции, органы местного самоуправления имеют право привлечь собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления отдельных государственных полномочий в объеме превышения путем включения в состав расходов, осуществляемых за счет средств бюджета района.

Согласно решению собственные материальные ресурсы и финансовые средства для осуществления отдельных государственных полномочий могут быть использованы на следующие цели: оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда; предоставление социальных гарантий и компенсаций муниципальным служащим, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом района, муниципальными правовыми актами и коллективным договором; материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов администрации, исполняющих отдельные государственные полномочия. Определено, что использование собственных материальных ресурсов и финансовых средств для осуществления отдельных государственных полномочий производится в пределах средств бюджета района, утвержденных решением Думы района о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период.

Раздел 3

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В городском округе Томске издано постановление администрации города от 19 мая 2011 года № 484 «Об утверждении Порядка управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования «Город Томск»

Порядок регулирует отношения в сфере управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования, осуществляемого путем заключения договора управления многоквартирным домом с управляющей организацией, выбираемой по результатам открытого конкурса, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Уполномоченными органами администрации города, осуществляющими от имени муниципального образования как собственника муниципального жилищного фонда полномочия в сфере управления многоквартирными домами, являются администрации районов города, на территории которых расположены соответствующие многоквартирные дома.

Уполномоченный территориальный орган: выступает организатором конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, проводимого в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»; создает конкурсную комиссию, определяет ее состав и порядок работы; заключает договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией, ставшей победителем конкурса по результатам открытого конкурса, проведенного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; осуществляет информирование граждан, проживающих в многоквартирном доме, об управляющей организации, а также по иным вопросам, связанным с управлением многоквартирным домом; осуществляет контроль за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления многоквартирным домом; обращается в суд с требованием о понуждении заключения либо расторжении договора управления многоквартирным домом и возмещении убытков по основаниям, предусмотренным действующим законодательством; обеспечивает равные условия для деятельности управляющих организаций независимо от их организационно-правовых форм.

Порядок управления многоквартирными домами, все помещения в которых находятся в собственности муниципального образования, определяется конкурсной документацией и договором на управление многоквартирным домом.

Договор управления многоквартирным домом заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами, в соответствии с требованиями, определенными ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Многоквартирный дом может управляться только одной управляющей организацией.

Уполномоченный территориальный орган в течение 10 дней с момента заключения договора управления осуществляет информирование граждан, проживающих в многоквартирном доме, об управляющей организации и об условиях договора управления многоквартирным домом посредством размещения соответствующей информации в помещении многоквартирного дома, доступном для всех граждан, проживающих в данном многоквартирном доме, а также на официальном портале муниципального образования.

Деятельность по содержанию и ремонту многоквартирного дома, предоставлению коммунальных услуг, содержанию придомовой территории и объектов благоустройства должна осуществляться управляющей организацией в соответствии с требованиями действующего законодательства и заключенного договора управления многоквартирным домом с учетом мнения уполномоченного территориального органа.

В случае возникновения в течение действия договора управления многоквартирным домом права собственности на отдельные помещения многоквартирного дома у физических или юридических лиц по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, способ управления многоквартирным домом может быть изменен на основании решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

В Чеховском муниципальном районе Московской области принято решение Совета депутатов района от 27 мая 2011 года № 39/6 «О принятии порядка предоставления земельных участков для целей, не связанных со строительством, на территории Чеховского муниципального района Московской области»

Порядок регулирует отношения по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального района, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального района для целей, не связанных со строительством.

Физическим лицам земельные участки могут предоставляться на праве аренды или в собственность (в соответствии с заявлением).

Юридическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям земельные участки могут предоставляться на праве аренды (в соответствии с заявлением). Государственным и муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, центрам исторического наследия, президентам Российской Федерации, прекратившим исполнение своих полномочий, органам государственной власти и органам местного самоуправления земельные участки предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Предоставление земельных участков в собственность (аренду) осуществляется за плату в соответствии с действующим законодательством. Предоставление земельных участков осуществляется на основании постановления главы муниципального района.

Земельные участки, предоставляемые для целей, не связанных со строительством, должны использоваться только под заявленные цели. Строительство объектов недвижимости на таких земельных участках не допускается. Земельные участки для размещения временных объектов предоставляются в аренду на срок до 3 лет без права приобретения их в собственность. Договор аренды должен быть зарегистрирован в органах государственного регистрационного учета в соответствии с требованиями действующего законодательства. Не требуется государственная регистрация договора аренды в случае, если срок аренды земельного участка не более 11 месяцев.

Граждане и юридические лица, заинтересованные в получении или приобретении земельных участков для целей, не связанных со строительством, подают заявление на имя главы муниципального района. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие целесообразность предоставления земельного участка под заявленную цель.

Поступившие в администрацию муниципального района заявления рассматриваются в течение одного месяца для определения возможности использования испрашиваемого земельного участка по заявленному виду разрешенного использования.

Заявитель, получив схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, обеспечивает за свой счет выполнение необходимых участку кадастровых работ и обращается с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета указанного земельного участка в установленном законом порядке.

После осуществления предусмотренных действующим законодательством и Порядком мероприятий по формированию земельного участка и его кадастровому учету заявитель представляет в администрацию муниципального района кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка.

Глава Чеховского муниципального района в двухнедельный срок со дня представления заявителем кадастрового паспорта испрашиваемо-

го земельного участка принимает решение о предоставлении этого земельного участка в собственность за плату или бесплатно либо о передаче в аренду земельного участка заявителю. Копия решения с приложением кадастрового паспорта земельного участка направляется заявителю.

До принятия решения о предоставлении земельного участка заявителю администрация Чеховского муниципального района обеспечивает публикацию в средствах массовой информации информационного сообщения о земельном участке, который предоставляется заявителю, с указанием права и условий (за плату или бесплатно) предоставления данного земельного участка.

Раздел 4

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

В городе Костроме принято решение Думы города от 30 июня 2011 года № 143 «Об утверждении Правил благоустройства и обеспечения чистоты на территории города Костромы»

Правила благоустройства и обеспечения чистоты на территории города устанавливают нормы и требования в сфере обеспечения чистоты, организации планово-регулярной системы и режима удаления отходов производства и потребления с территории города, определяют требования к надлежащему состоянию и содержанию объектов, расположенных на территории города, мест производства земляных, ремонтных и иных видов работ, подлежащих административно-техническому надзору, порядок уборки и содержания территорий, включая прилегающие к границам зданий и ограждений, обязательные к исполнению для органов государственной власти, местного самоуправления муниципальных образований, юридических и физических лиц, являющихся собственниками, владельцами или пользователями расположенных на территории города земельных участков, зданий, строений и сооружений, в том числе для юридических лиц, обладающих указанными объектами на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, организаций жилищно-коммунального хозяйства, юридических и физических лиц, производящих земляные, ремонтные и иные виды работ, подлежащих административно-техническому надзору.

Так, Правилами установлены требования к организации и производству уборочных работ, включая сбор и вывоз мусора, а также особенности организации и проведения уборочных работ в летнее и зимнее время. Правилами урегулированы вопросы, связанные с содержанием зданий, строений, сооружений, объектов малых архитектурных форм, объектов инфраструктуры, содержания и размещения объектов некапитального характера, прилегающих к ним территорий, включая правила содержания фасадов зданий, фонтанов, игрового и спортивного оборудования. Правила закрепляют требования к внешнему благоустройству и установке элементов дизайна города, уличному освещению, ограждению, а также эксплуатации дорог и транспорта.

Правила регулируют установку, содержание, эксплуатацию, демонтаж и (или) вывоз объектов (средств) наружного освещения, установ-

ку (размещение), содержание, эксплуатацию и демонтаж размещения информации, содержание наземных частей линейных сооружений, коммуникаций и прилегающей к ним территории, а также содержание территории, прилегающей к частному домовладению, садоводческим, огородническим, дачным некоммерческим объединениям граждан, индивидуальным гаражам и гаражным кооперативам. Кроме этого, в Правилах содержатся положения, касающиеся правил содержания домашних животных и выпаса скота и птицы.

В городе Красноярске издано распоряжение администрации города от 5 июля 2011 года № 90-р «Об утверждении Регламента взаимодействия органов и территориальных подразделений Администрации города Красноярска при выявлении самовольного размещения объектов на территории города Красноярска»

Регламент взаимодействия органов и территориальных подразделений администрации города Красноярска при выявлении самовольного размещения объектов на территории города Красноярска (далее – Регламент) устанавливает порядок взаимодействия органов и территориальных подразделений администрации города при выявлении самовольных построек и временных сооружений, размещенных с нарушением требований установленного законодательством порядка либо срок размещения которых истек (далее – объекты), и подлежит применению в отношении всех земельных участков, расположенных на территории муниципального образования город, независимо от форм собственности и иных вещных прав.

Регламентом предусмотрено, что выявление объектов осуществляется субъектами, указанными в Регламенте, при: выборе земельного участка, подготовке и издании правовых актов города о предварительном согласовании места размещения объекта, предоставлении земельных участков для строительства и целей, не связанных со строительством, разрешении на размещение временных сооружений; рассмотрении вопроса ввода объекта капитального строительства в эксплуатацию, приемки временного сооружения в эксплуатацию; рассмотрении обращений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, содержащих информацию о фактах, связанных с наличием объектов; осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории города.

В Регламенте определены субъекты, которым направляются сведения о выявленных объектах, а также требования к содержанию данных сведений. Уполномоченный орган, в свою очередь, проводит обследование земельного участка, в результате чего составляется акт обследования земельного участка, требования к содержанию которого также указаны в Регламенте. Далее согласно Регламенту уполномо-

ченный орган направляет информацию о фактах выявления объектов в департамент информационной политики администрации города для публикации и размещения на официальном сайте администрации города. В случае если владелец объекта известен, уполномоченный орган направляет ему уведомление о необходимости освобождения земельного участка, устранения допущенных нарушений градостроительного законодательства, сноса объекта. Одновременно с направлением такого уведомления уполномоченный орган направляет материалы о выявленном нарушении в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях. В случае если владелец объекта не известен, уполномоченный орган в течение десяти дней с момента получения сведений об объекте направляет обращение с просьбой выявить владельца в подразделение полиции района в городе, на территории которого расположен объект.

Как указано в Регламенте, невыполнение владельцем объекта условий уведомления является основанием для обращения в суд с иском о сносе самовольной постройки, об освобождении земельного участка путем сноса самовольной постройки, а также с требованием о демонтаже временного сооружения. В случае если владелец временного сооружения по результатам полученного ответа из полиции не установлен, данная информация направляется уполномоченным органом в департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации города для признания временного сооружения бесхозяйной вещью.

Регламентом урегулирован также порядок обращения в суд с требованиями о сносе самовольной постройки, об освобождении земельного участка путем сноса самовольной постройки, демонтаже временного сооружения.

В городе Бердске Новосибирской области издано постановление администрации города от 13 июля 2011 года № 1639 «Об утверждении Положения о комиссии по упорядочению пассажирских перевозок, осуществляемых автомобильным транспортом на территории города Бердска»

В соответствии с указанным Положением комиссия по упорядочению пассажирских перевозок, осуществляемых автомобильным транспортом на территории города, является координационным органом, обеспечивающим взаимодействие органов местного самоуправления с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения, Сибирским управлением государственного автомобильного дорожного контроля (надзора), организациями перевозчиков на территории города и общественными объединениями (транспортными союзами).

Задачи комиссии по упорядочению пассажирских перевозок: обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления с ГИБДД, СибУГАДН, организациями перевозчиков на территории города и

общественными объединениями (транспортными союзами) в целях обеспечения качественной и безопасной организации пассажирских перевозок на территории г. Бердска, обеспечения коллегиальности рассмотрения обращений и создания условий доступности транспортных услуг для населения муниципального образования; рассмотрение вопросов, связанных с реализацией законов, иных правовых актов, регулирующих отношения в области предоставления услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, и выработка рекомендаций главе города по совершенствованию организации транспортного обслуживания населения города.

В полномочия комиссии по упорядочению пассажирских перевозок входит выработка рекомендаций главе города по вопросам: обеспечения горожан доступными и качественными услугами по пассажирским перевозкам, в том числе определения типов транспортных средств, привлекаемых на муниципальные маршруты; создания, изменения, ликвидация муниципальных маршрутов в рамках компетенции органов местного самоуправления города; рассмотрения обращений и жалоб по качеству оказываемых услуг по пассажирским перевозкам с целью выработки рекомендаций главе города по досрочному расторжению действующих договоров об организации пассажирских перевозок или их приостановлению; согласования существенных условий конкурса на право заключения договора об организации пассажирских перевозок на маршрутах регулярного сообщения; рассмотрения аналитических, статистических и иных материалов, а также инициативных предложений, подготавливаемых членами комиссии и иными заинтересованными организациями и лицами.

В состав комиссии по упорядочению пассажирских перевозок входят представители: администрации города по профильному направлению деятельности, Совета депутатов города, Сибирского управления государственного автомобильного дорожного контроля (надзора), Государственной инспекции безопасности дорожного движения, организаций перевозчиков на территории города, общественных объединений при наличии представительства на территории города.

В городском округе Нальчике Кабардино-Балкарской Республики издано постановление местной администрации городского округа от 19 июля 2011 года № 1485 «О порядке предоставления в 2011 году субсидий организациям электрического транспорта (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющим пассажирские перевозки населения по регулярным маршрутам городского округа Нальчик»

Порядок предоставления субсидий в 2011 году организациям электрического транспорта (за исключением государственных и муници-

пальных учреждений), осуществляющим пассажирские перевозки населения по регулярным маршрутам городского округа Нальчик устанавливает механизм предоставления субсидий из бюджета городского округа организациям электрического транспорта (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющим пассажирские перевозки населения по регулярным маршрутам городского округа.

Получателями субсидий являются организации электрического транспорта (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющие пассажирские перевозки населения по регулярным маршрутам городского округа, соответствующие требованиям данного порядка.

Право на получение субсидий имеют перевозчики, отвечающие следующим критериям: осуществление пассажирских перевозок населения по регулярным маршрутам городского округа в качестве основного вида уставной деятельности; осуществление перевозки по тарифу на проезд пассажиров и провоз багажа, установленному решением Совета местного самоуправления городского округа ниже экономически обоснованного тарифа в соответствии с заключением отдела ценообразования и тарифов местной администрации городского округа; наличие у перевозчика на праве собственности или ином законном основании транспортных средств, соответствующих по назначению, конструкции, внешнему и внутреннему оборудованию техническим требованиям в отношении перевозок пассажиров и допущенных в установленном порядке к участию в дорожном движении; наличие производственной базы, обеспечивающей техническое обслуживание, ремонт и хранение подвижного состава, или договора на техническое обслуживание транспортных средств в соответствии с требованиями законодательства о безопасности дорожного движения.

Кроме того, право на получение субсидий имеют перевозчики, в отношении которых в установленном действующим законодательством порядке разработаны и утверждены муниципальные целевые программы.

Для получения субсидий перевозчики представляют в местную администрацию городского округа заявление о предоставлении субсидий с приложением утвержденного пакета документов.

Перевозчикам, в отношении которых в установленном действующим законодательством порядке разработаны и утверждены муниципальные целевые программы, субсидии предоставляются в соответствии с утвержденными параметрами указанных муниципальных целевых программ.

Решение о несоответствии перевозчика установленным критериям направляется перевозчику в трехдневный срок со дня принятия такого решения.

Раздел 5

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В городском округе Нальчике Кабардино-Балкарской Республики издано постановление местной администрации городского округа от 18 июля 2011 года № 1477 «О предоставлении дополнительной социальной выплаты молодой семье – участнице подпрограммы при рождении (усыновлении) одного ребенка за счет средств бюджета городского округа Нальчик для погашения части расходов, связанных с приобретением жилого помещения (созданием объекта индивидуального жилищного строительства)»

Порядок предоставления дополнительной социальной выплаты молодой семье – участнице подпрограммы при рождении (усыновлении) одного ребенка за счет средств бюджета городского округа для погашения части расходов, связанных с приобретением жилого помещения (созданием объекта индивидуального жилищного строительства) определяет механизм и условия признания молодой семьи, нуждающейся в дополнительной социальной выплате, а также порядок предоставления дополнительной социальной выплаты молодой семье для погашения части расходов, связанных с приобретением жилого помещения (созданием объекта индивидуального жилищного строительства) в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» Федеральной целевой программы «Жилище», и Республиканской программы «Обеспечение жильем молодых семей в Кабардино-Балкарской Республике на 2011–2015 годы».

Установлено, что условием для предоставления дополнительной субсидии является рождение (усыновление) одного ребенка у молодой семьи, которая представляет в местную администрацию заявление в произвольной форме с приложением установленного пакета документов в полном объеме.

Размер дополнительной субсидии исчисляется в размере 5% расчетной (средней) стоимости общей площади жилья в городском округе Нальчик, установленной на момент получения социальной выплаты.

При этом приобретаемое жилое помещение должно быть не менее 11 кв. м общей площади на каждого члена семьи.

Дополнительная социальная выплата считается предоставленной молодой семье с момента перечисления финансовых средств на финансовый лицевой счет молодой семьи (копия платежного поручения по перечислению финансовых средств приобщается к документам молодой семьи).

Раздел 6

Муниципальные правовые акты в сфере экономического развития муниципальных образований

В городе Твери принято решение городской Думы от 30 июня 2011 года № 185 «Об утверждении положения о муниципальной поддержке инвестиционной деятельности на территории города Твери»

Положение о муниципальной поддержке инвестиционной деятельности на территории города разработано в целях стимулирования инвестиционной деятельности на территории города и определяет принципы, формы и методы оказания муниципальной поддержки инвестиционной деятельности, предоставление муниципальных гарантий, информационную и консультационную поддержку, а также гарантии прав субъектов инвестиционной деятельности на территории города.

Указано, что положение не распространяется на отношения, связанные с вложениями инвестиций в банки, иные кредитные организации, в страховые организации, которые регулируются, соответственно, законодательством Российской Федерации о банках и банковской деятельности и законодательством Российской Федерации о страховании, а также на отношения, которые связаны с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на основании договора участия в долевом строительстве и регулируются Федеральным законом «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

Указано, что социально значимыми для города инвестиционными проектами являются проекты, которые содействуют росту производства и его научно-техническому развитию, улучшению благосостояния жителей города, решают социальные проблемы в масштабах города, соблюдают экологическую безопасность в масштабах города.

При определении социальной значимости инвестиционных проектов учитывается также соответствие их стратегии социально-экономического развития города, генеральному плану города, соответствие целям и задачам целевых программ развития города.

Определены формы и методы муниципальной поддержки инвестиционной деятельности на территории города.

Раздел 7

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

В городском округе Стрежевой Томской области издано постановление администрации города от 6 июля 2011 года № 442 «Об обеспечении правопорядка и общественной безопасности в условиях чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Стрежевой»

Основными задачами обеспечения правопорядка и общественной безопасности в условиях чрезвычайных ситуаций являются: обеспечение своевременного оповещения и информирования населения, проживающего на территории городского округа, об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций; сбор и обмен информацией в области защиты населения и территорий городского округа от чрезвычайных ситуаций; проведение разведки местности, определение мест заражения, затопления, состояния дорог, мостов в зоне чрезвычайных ситуаций; поддержание общественного порядка на территории городского округа на маршрутах эвакуации населения; охрана материальных и культурных ценностей.

Основными мероприятиями, проводимыми в условиях чрезвычайных ситуаций, являются: оповещение населения городского округа через локальную систему оповещения, радиотрансляционную сеть, телевидение и передвижные громкоговорящие установки путем передачи сообщения о возникновении чрезвычайных ситуаций и порядке действия населения; организация круглосуточного дежурства оперативных групп Межведомственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности; обеспечение готовности сил и средств по проведению поисково-спасательных и аварийно-восстановительных работ в зоне чрезвычайной ситуации; выделение финансовых и материальных ресурсов для ведения аварийно-спасательных и других неотложных работ; организация поставки предметов первой необходимости и питания в пункты временного размещения для всестороннего жизнеобеспечения эвакуированного (отселенного) населения; организация взаимодействия организаций города по экстренному привлечению необходимых сил и средств для ликвидации чрезвычайной ситуации: авиационного, автомобильного и речного транспорта, техники, оборудования, личного состава; организация оцепления районов воз-

никновения чрезвычайных ситуаций по наиболее безопасным рубежам и направлениям; организация и ведение адресно-справочной работы, развертывание фильтрационных и эвакуационных пунктов; обеспечение экстренной эвакуации граждан, проживающих на территории городского округа, с места сбора эвакуируемых, оказание первой медицинской помощи пострадавшим; организация в районе чрезвычайной ситуации охраны материальных и культурных ценностей, имущества; обеспечение сопровождения колонн эвакуируемого населения и колонн сил гражданской обороны, организация безопасности дорожного движения в зоне чрезвычайных ситуаций; охрана административных зданий, занимаемых органами государственной власти, органами местного самоуправления, особо важных объектов и объектов жизнеобеспечения населения; обеспечение безопасных условий работы служб гражданской обороны в районе проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

При авариях на объектах, в результате которых возможен выброс аварийных химически опасных веществ – организация работы групп радиационной и химической разведки; уточнение границ территории заражения, вида и концентрации аварийных химически опасных веществ; определение границ зон оцепления и проведение эвакуации населения; информирование населения о соблюдении мер безопасности, проведении поэтапной или частичной эвакуации из районов заражения.

Организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также поддержание общественного порядка в ходе их проведения осуществляются органами местного самоуправления городского округа в условиях взаимодействия и обмена информацией с органами управления гражданской обороной и чрезвычайными ситуациями, федеральной службой безопасности, милицией общественной безопасности, звеном городского округа территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Томской области.

Раздел 8

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

В городском округе Краснодаре издано постановление администрации городского округа от 5 июля 2011 года № 4784 «Об утверждении Положения о порядке аттестации кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар»

Утвержденное Положение устанавливает порядок проведения аттестации кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения городского округа, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительные образовательные программы.

Целью аттестации является определение соответствия уровня квалификации аттестуемых требованиям, предъявляемым к их должностным обязанностям в соответствии с квалификационными характеристиками, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

Основной задачей аттестации является учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровому обеспечению реализации образовательных программ. Аттестацию кандидата на должность руководителя муниципального образовательного учреждения проводит аттестационная комиссия городского округа, которая формируется из представителей администрации городского округа, муниципальных учреждений городского округа, профсоюзных организаций.

Заседание комиссии проводится по мере необходимости.

Предусматривается, что по результатам аттестации комиссия принимает одно из следующих решений: о соответствии аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности; о несоответствии аттестуемого квалификационным требованиям, предъявляемым к должности.

По результатам проведения аттестаций кандидата на должность руководителя секретарем комиссии заполняется аттестационный лист.

Процедура аттестации кандидата на должность руководителя на соответствие требованиям, установленным квалификационной характеристикой, предваряет заключение трудового договора.

Формой проведения аттестации кандидата на должность руководителя является собеседование.

Основанием для проведения аттестации является заявление об аттестации. Кандидат на должность руководителя вместе с заявлением на аттестацию представляет в комиссию документы, подтверждающие: образование; стаж педагогической работы; стаж работы в данной должности; стаж работы в данном учреждении; наличие наград, званий, ученой степени, ученого звания.

Решение комиссии о результатах аттестации утверждается приказом департамента образования администрации городского округа.

Аттестационный лист и копия приказа департамента образования администрации городского округа должны быть переданы аттестуемому под роспись в течение 7 календарных дней.

В городе Барнауле издано постановление администрации города от 11 июля 2011 года № 2022 «О конкурсе социально значимых проектов на соискание грантов Администрации города в сфере молодежной политики»

Данным постановлением утверждено Положение о конкурсе социально значимых проектов на соискание грантов администрации города в сфере молодежной политики, которое разработано с целью вовлечения молодежи в социально-экономические процессы местного сообщества, внедрения инновационных подходов к решению проблем, возникающих в молодежной среде. Данное Положение определяет порядок организации и проведения конкурса социально значимых проектов на соискание грантов администрации города в сфере молодежной политики.

Участниками конкурса могут выступать образовательные учреждения, некоммерческие организации (за исключением религиозных организаций), общественные объединения (за исключением политических партий), средства массовой информации, зарегистрированные на момент подачи заявки для участия в конкурсе в установленном законом порядке в качестве юридического лица и осуществляющие деятельность на территории города и Алтайского края не менее одного года.

Гранты присуждаются ежегодно.

В качестве социально значимых проектов в сфере молодежной политики признаются проекты общегородского значения, содействующие формированию активной гражданской позиции молодежи, привлечению подрастающего поколения к решению общественно значимых и социально-экономических проблем.

Данные проекты оцениваются по следующим критериям: социальное значение и актуальность проекта; опыт работы участника конкурса в общественной сфере; соответствие проекта профессиональным и ресурсным возможностям участника конкурса; конкретный конечный результат проекта и перспектива его дальнейшего развития.

Установлено, что конкурс проводится по следующим номинациям: «Молодежная среда» – проекты, направленные на организацию и проведение мероприятий с участием молодежи; «Видим проблему – можем решить» – проекты, направленные на решение социальных и экономических проблем на территории города силами молодежи; «Ты не один» – проекты, направленные на социальную адаптацию лиц, оказавшихся в сложной жизненной ситуации или имеющих ограниченные возможности здоровья.

Каждый участник конкурса имеет право подать только одну заявку по каждой номинации. Предоставленные на конкурс проекты регистрируются в комитете и передаются в течение 5 дней после завершения сроков приема на рассмотрение рабочей группы. Рабочая группа формируется по предложению комитета и утверждается заместителем главы администрации по социальной политике в составе не менее 5 человек.

Рабочая группа проводит предварительное рассмотрение предоставленных документов, обсуждает проекты и готовит экспертное заключение по каждому проекту. Экспертные заключения передаются на рассмотрение Совета конкурса на соискание грантов в течение одного рабочего дня после его подготовки. Оценка проектов проводится членами Совета после предварительного ознакомления с экспертными заключениями. Рабочая группа может принимать участие в заседаниях Совета. Члены Совета, рабочая группа не вправе предоставлять информацию о ходе обсуждения проектов участникам конкурса. Члены Совета не могут выступать участниками конкурса ни индивидуально, ни в составе коллектива.

Грантополучателями считаются авторы, чьи проекты набрали наименьшую сумму баллов у членов Совета. Заочная оценка проектов не допускается. Итоги конкурса размещаются на официальном интернет-сайте города.

В городском округе Пермь издано постановление администрации города от 18 июля 2011 года № 355 «Об утверждении Порядка определения дополнительного финансового обеспечения отдельных государственных полномочий в сфере образования в части приобретения школьной мебели, учебного оборудования для кабинетов и лабораторий, средств вычислительной, копировально-множительной техники, библиотечного фонда»

Порядок определения дополнительного финансового обеспечения отдельных государственных полномочий в сфере образования в части

приобретения школьной мебели, учебного оборудования для кабинетов и лабораторий, средств вычислительной, копировально-множительной техники, библиотечного фонда устанавливает механизм увеличения финансового обеспечения отдельных государственных полномочий в сфере образования. Его целью является развитие и укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города, ее соответствие федеральным государственным стандартам, требованиям санитарно-гигиенических норм.

Определение объема средств по дополнительному финансовому обеспечению муниципальных учреждений осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете города на мероприятия, направленные на развитие микрорайонов города.

Дополнительное финансовое обеспечение на приобретение школьной мебели, учебного оборудования для кабинетов и лабораторий, средств вычислительной, копировально-множительной техники, библиотечного фонда осуществляется при его соответствии следующим критериям: школьная мебель (наличие предписаний Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Пермскому краю; истечение срока полезного использования в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»; невозможность дальнейшей эксплуатации из-за физического износа или поломки); учебное оборудование для кабинетов и лабораторий (отсутствие данного оборудования в оперативном управлении муниципального учреждения; приобретение оборудования, необходимого для реализации инновационных программ, получения грантов; невозможность дальнейшей эксплуатации из-за физического износа или поломки); вычислительная, копировально-множительная техника (потребность в усовершенствовании техники (1 раз в 3 года); приобретение техники, необходимой для реализации инновационных программ, получения грантов; невозможность дальнейшей эксплуатации из-за физического износа или поломки) библиотечный фонд (моральный и физический износ; несоответствие учебной литературы государственным образовательным стандартам).

Для получения дополнительного финансового обеспечения муниципальное учреждение направляет в департамент образования администрации города заявку.

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 31 (158) 12 августа 2011 года

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Т.Г. Клепиков

Подписано в печать 12.08.2011. Формат 60х90 1/16.
Бумага офсетная. Печать трафаретная. Усл. печ. л. 2.
Тираж 100 экз.

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