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

# МОНИТОРИНГ
# муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

**Еженедельный выпуск**

**№ 33 (160) 26 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. — № 33 (160) 26 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**

Решение городского Совета городского округа Омска от 29 июня 2011 года № 422 «Об Администрации Советского административного округа» **6**

Решение городского Совета городского округа Омска от 29 июня 2011 года № 418 «Об Управлении делами Администрации города Омска» **7**

**Раздел 2. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации и осуществления форм непосредственной демократии**

Постановление администрации города Елец Липецкой области от 28 июля 2011 года № 1116 «О порядке ведения реестра уставов территориального общественного самоуправления города Ельца и обеспечения доступности сведений, включенных в него» **9**

**Раздел 3. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов**

Постановление администрации городского округа Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа от 21 июня 2011 года № 195 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии» **10**

Постановление местной администрации города Тамбова от 18 июля 2011 года № 5145 «Об утверждении порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Тамбова» **11**

Решение городской Думы города Тамбова от 27 июля 2011 года № 347 «О положении «О залоговом фонде городского округа — город Тамбов» **12**

**Раздел 4. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности**

Постановление администрации города Ханты-Мансийска от 7 июня 2011 года № 716 «Об утверждении положения о порядке предоставления муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Ханты-Мансийска» **13**

Решение городской Думы города Кургана от 15 июня 2011 года № 126 «Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений города Кургана» **14**

Постановление администрации города Курска от 23 июня 2011 года № 1675 «Об утверждении административного регламента по исполнению комитетом по управлению муниципальным имуществом города Курска муниципальной функции «Проведение инвентаризации (учета) муниципального имущества» 16

Постановление администрации городского округа Краснодара от 6 июля 2011 года № 4883 «Об утверждении Порядка согласования распоряжения недвижимым имуществом муниципальным учреждением муниципального образования город Краснодар и о предоставлении полномочий подписания постановлений Администрации муниципального образования город Краснодар директору департамента муниципальной собственности и городских земель Администрации муниципального образования город Краснодар по вопросам согласования распоряжения недвижимым имуществом муниципальным учреждением муниципального образования город Краснодар» 17

Постановление администрации города Нижневартовска Ханты-Мансийского автономного округа от 11 июля 2011 года № 763 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений, относящихся к муниципальной собственности города Нижневартовска» 18

**Раздел 5. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере организации инфраструктуры муниципального образования**

Постановление администрации городского округа Краснодара от 5 июля 2011 года № 4870 «О создании комиссии по организации взаимодействия в сфере упорядочения и развития объектов дорожного сервиса, расположенных на территории муниципального образования город Краснодар» 20

Постановление администрации Нижневартовского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа от 12 июля 2011 года № 1177 «Об утверждении положения о порядке подготовки, проверке и утверждении проектов планировки и межевания территории под линейные объекты местного значения, расположенные на территории Нижневартовского района» 21

Постановление главы города Майкопа Республики Адыгея от 25 июля 2011 года № 456 «Об утверждении правил организации транспортного обслуживания населения в муниципальном образовании «Город Майкоп» 23

Постановление администрации городского округа Перми от 27 июля 2011 года № 378 «Об утверждении методики расчета и размера стоимости работ по содержанию, акарицидной и дератизационной обработке территорий общего пользования (объектов озеленения, пустошей, логов и водоохранных зон) города Перми» 24

Постановление администрации городского округа Перми от 29 июля 2011 года № 382 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на обустройство детских игровых площадок на земельных участках, находящихся в общей долевой собственности собственников помещений многоквартирных жилых домов города Перми» 25

**Раздел 6. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере обеспечения общественного порядка и безопасности жителей муниципальных образований**

Решение Собрания депутатов Кизильского муниципального района Челябинской области от 30 июня 2011 года № 74 «Об утверждении Положения о добровольных народных дружинах по обеспечению общественного порядка на территории Кизильского муниципального района» **26**

Распоряжение администрации города Красноярска от 19 июля 2011 года № 739-ж «Об утверждении Положения о проведении смотра-конкурса санитарных дружин и санитарных постов» **27**

Постановление администрации городского округа Петрозаводска Республики Карелия от 26 июля 2011 года № 2912 «Об утверждении Положения о поддержании общественного порядка при ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального и локального характера на территории Петрозаводского городского округа» **28**

**Раздел 7. Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере образования, здравоохранения, науки и культуры**

Постановление администрации города Ханты-Мансийска от 6 июня 2011 года № 710 «О создании муниципальной комиссии по регионально-целевой подготовке специалистов с высшим профессиональным образованием» **29**

Постановление администрации городского округа Перми от 29 июля 2011 года № 388 «Об утверждении порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг дополнительного образования детей» **30**

# Раздел 1

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

**В городском округе Омске принято решение городского Совета от 29 июня 2011 года № 422 «Об Администрации Советского административного округа»**

Решение утверждает Положение об администрации Советского административного округа.

Администрация Советского административного округа является территориальным структурным подразделением администрации городского округа, осуществляющим решение вопросов местного значения на территории Советского административного округа городского округа. Администрация подчинена и подотчетна мэру городского округа.

Администрация наделяется правами юридического лица, имеет самостоятельную смету расходов и самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства, лицевые счета, открытые в финансовом органе, исполняющем городской бюджет, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством, гербовую печать администрации, простые печати и штампы со своим наименованием, бланки, факсимиле главы администрации и другие реквизиты, может от своего имени выступать истцом, ответчиком, третьим лицом в суде.

Администрацию возглавляет глава администрации, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром городского округа.

Глава администрации имеет первого заместителя и заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности мэром городского округа по представлению главы администрации. Первый заместитель главы администрации исполняет обязанности главы администрации в период его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т. п.).

Работники администрации подразделяются на следующие категории: муниципальные служащие — работники администрации, замещающие должности муниципальной службы в администрации городского округа; работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации.

Администрация состоит из структурных подразделений, осуществляющих свою деятельность в соответствии с положениями, утверждаемыми главой администрации.

Задачами администрации являются: участие в комплексном социально-экономическом развитии городского округа; содействие соответствующим структурным подразделениям администрации городского округа в вопросах содержания и использования муниципального жилищного фонда и нежилых помещений; развитие территориального общественного самоуправления на территории округа и иных форм участия населения в осуществлении местного самоуправления; создание условий для обеспечения населения округа услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания; содействие развитию малого и среднего предпринимательства и активизации предпринимательской деятельности; организация мероприятий по охране окружающей среды, благоустройству и озеленению территории округа в пределах своей компетенции.

**В городском округе Омске принято решение городского Совета от 29 июня 2011 года № 418 «Об Управлении делами Администрации города Омска»**

Решение утверждает Положение об управлении делами администрации городского округа.

Управление делами администрации городского округа является структурным подразделением администрации городского округа.

Управление наделяется правами юридического лица, имеет самостоятельную смету расходов и самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в органах Федерального казначейства, лицевые счета, открытые в финансовом органе, исполняющем городской бюджет, и иные счета, открытые в порядке, установленном действующим законодательством, гербовую печать, простые печати, штампы, бланки и другие реквизиты, может от своего имени выступать истцом, ответчиком и третьим лицом в суде.

Управление возглавляет управляющий делами администрации городского округа, который по должности является заместителем мэра городского округа. Управляющий делами назначается на должность и освобождается от должности мэром городского округа.

Управляющий делами имеет четырех заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности мэром городского округа по представлению управляющего делами.

Работники управления подразделяются на следующие категории: муниципальные служащие — работники управления, замещающие должности муниципальной службы в администрации городского округа; работники, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности управления.

Управление наделяется муниципальным имуществом на праве оперативного управления.

Основными задачами управления являются: организация меропри-

ятий, проводимых с участием мэра городского округа, в пределах своей компетенции; координация деятельности структурных подразделений администрации городского округа по вопросам организации и проведения совещаний и иных мероприятий с участием мэра, первого заместителя мэра, заместителей мэра городского округа, руководителей структурных подразделений администрации городского округа в пределах своей компетенции; ведение и совершенствование делопроизводства и документооборота в администрации городского округа; управление архивным делом, организация архивной работы; организация кадровой работы в отношении работников управления и структурных подразделений администрации городского округа, не наделенных правами юридического лица; формирование и реализация единой политики в сфере информатизации и телекоммуникаций в администрации городского округа в пределах своей компетенции; создание комплексной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры администрации городского округа в пределах своей компетенции; обеспечение защиты информации в администрации городского округа; ведение бухгалтерского учета, контроля и отчетности в финансовой деятельности управления; организация материально-технического и хозяйственного обеспечения деятельности администрации городского округа; транспортное обеспечение деятельности администрации городского округа.

## Раздел 2

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

**В городе Елец Липецкой области издано постановление администрации города от 28 июля 2011 года № 1116 «О порядке ведения реестра уставов территориального общественного самоуправления города Ельца и обеспечения доступности сведений, включенных в него»**

Реестр уставов территориального общественного самоуправления города является сводом сведений о прошедших регистрацию уставах и внесении изменений в них. Он ведется организационно-контрольным комитетом администрации города на бумажных носителях в виде книги и на электронных носителях. При этом при несоответствии записей на бумажном и электронном носителях приоритет имеют записи на бумажном носителе.

Закрепляется, что включению в реестр подлежат все уставы территориального общественного самоуправления, зарегистрированные в установленном порядке на территории города, представленные на регистрацию с соблюдением требований и прошедшие проверку в установленном порядке.

# Раздел 3

## Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальных финансов

**В городском округе Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа издано постановление администрации города от 21 июня 2011 года № 195 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии»**

Порядок определяет: условия отбора получателей субсидии; цели, условия и порядок предоставления субсидии; порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

Субсидия представляет собой денежные средства, выделяемые из городского бюджета организациям, участвующим в организации временного трудоустройства несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, на возмещение затрат, связанных с выплатой заработной платы трудоустроенным несовершеннолетним в городском округе.

Целью предоставления субсидии в соответствии с Порядком является возмещение расходов, связанных с выплатой заработной платы, соответствующих налоговых отчислений, страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, возникающих у организации, осуществляющей временное трудоустройство несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, в городском округе.

Устанавливается, что предоставление получателю субсидии и расходование им субсидии осуществляются на основании договора о предоставлении субсидии, заключенного с уполномоченным органом.

Указанным договором должны быть определены следующие условия: цель предоставления субсидии, объем, порядок расчета и сроки ее предоставления; обязательство получателя субсидии о целевом ее использовании и предоставлении копий документов, подтверждающих факт оказания услуги; порядок и форма предоставления отчетности о ходе и результатах выполнения получателем субсидии условий договора; объем оказания услуги; требование к качеству оказываемых услуг; обязательство получателя субсидии допускать представителей уполномоченного органа к проверкам качества и объема услуги; обязательство получателя субсидии по возврату субсидии, использованной не по целевому назначению и (или) не использованной в течение отчетного периода (месяца).

Плановый объем предоставляемой субсидии определяется исходя из финансовых затрат одного рабочего места и количества созданных рабочих мест.

Предоставление субсидии осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, но не выше фактически сложившихся затрат.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на счет получателя в пределах средств, предусмотренных в бюджете, в соответствии с утвержденной бюджетной росписью, кассовым планом и заявкой.

Получатель субсидии обязан использовать полученную субсидию по целевому назначению. Получатель субсидии ежемесячно, в порядке и по форме, установленной договором о предоставлении субсидии, представляет уполномоченному органу отчет об использовании субсидии.

**В городе Тамбове издано постановление местной администрации от 18 июля 2011 года № 5145 «Об утверждении порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации города Тамбова»**

Настоящий порядок устанавливает основные направления использования средств резервного фонда администрации города, основания для выделения средств из резервного фонда, перечень необходимых документов для подготовки постановления администрации города о выделении средств из резервного фонда, порядок осуществления контроля за использованием средств резервного фонда.

Положением определено, что средства резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

Основанием для выделения средств из резервного фонда является постановление администрации города, подготовленное в связи с обращением претендента на получение средств резервного фонда или по поручению главы администрации города.

Претендент обращается с письменным заявлением на имя главы администрации города. В письменном заявлении претендент в обязательном порядке указывает фамилию, имя и отчество, для юридических лиц указывается наименование и организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество представителя юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, при наличии указывается номер телефона, электронный адрес, иной способ связи с претендентом (в случае взаимодействия с претендентом через иных лиц, указываются данные иного лица по аналогии с данными претендента), претендент излагает суть заявления, ставит личную подпись и дату (для граждан), заверяет печатью и подписью уполномоченного лица (для юридических лиц).

Заявление претендента с поручением главы администрации города

в течение двух рабочих дней с даты резолюции главы администрации города направляется в соответствующий орган администрации города. Ответственный орган администрации города в течение двух рабочих дней с момента получения заявления направляет в адрес главы администрации города мотивированное заключение по вопросу выделения средств из резервного фонда.

Средства из резервного фонда выделяются на основании постановления администрации города и заявки главного распорядителя, предоставляемых в комитет финансов не позднее двух рабочих дней со дня принятия постановления администрации города. Комитет финансов осуществляет финансирование главного распорядителя в течение двух рабочих дней с момента получения заявки. Перечисление средств за счет резервного фонда получателю осуществляется главным распорядителем в течение двух рабочих дней с момента поступления средств на счет главного распорядителя.

**В городе Тамбове издано решение городской Думы от 27 июля 2011 года № 347 «О положении «О залоговом фонде городского округа — город Тамбов»**

Залоговый фонд городского округа представляет собой совокупность объектов муниципальной собственности, формируемый из имущества муниципальной казны, которое может быть заложено в качестве обеспечения обязательства должника, в случае неисполнения которого кредитор по обеспеченному залогом обязательству (залогодержатель) имеет право получить удовлетворение за счет заложенного имущества.

Перечень объектов муниципальной собственности, составляющих залоговый фонд, утверждается городской Думой по представлению главы администрации города.

Объекты залогового фонда в рамках решения вопросов местного значения города Тамбова и (или) направлений, заложенных программой социально-экономического развития города, предоставляются для достижения следующих целей: привлечения инвестиций в экономику города; реализации городских проектов, планов и программ; исполнения муниципальных контрактов; развития социальной сферы города.

Залоговый фонд формируется администрацией города из следующих объектов: недвижимого имущества, в том числе земельных участков; движимого имущества; объектов инженерной инфраструктуры; долей городского округа в праве собственности на объекты, находящиеся в общей собственности двух или более лиц или уставном капитале коммерческих организаций; прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.

# Раздел 4

## Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

**В городе Ханты-Мансийске издано постановление администрации города от 7 июня 2011 года № 716 «Об утверждении положения о порядке предоставления муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда города Ханты-Мансийска»**

В соответствии с постановлением решение о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд в качестве служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, а также жилого помещения маневренного фонда и решение об исключении из специализированного жилищного фонда принимается администрацией города. Департамент муниципальной собственности администрации города осуществляет учет муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда в системе ведения учета муниципальных жилых помещений и контроль за использованием и своевременным освобождением муниципальных жилых помещений специализированного жилищного фонда.

Установлено, что нанимателями муниципальных служебных жилых помещений могут быть следующие граждане, не обеспеченные жилыми помещениями на территории города: избранные на выборные должности в органы местного самоуправления города; замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города; занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города; рабочие органов местного самоуправления города; работники и предприятий муниципальных учреждений города.

Муниципальные служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде отдельной квартиры на период трудовых отношений с органом местного самоуправления, муниципальным предприятием или учреждением города, нахождения на выборной должности в органах местного самоуправления города. В случае прекращения семейных отношений с нанимателем муниципального служебного жилого помещения право пользования данным жилым помещением за бывшим членом семьи нанимателя этого жилого помещения не сохраняется.

В соответствии с постановлением муниципальные жилые помещения в общежитиях предоставляются гражданам, не обеспеченным жилыми помещениями на территории города. Муниципальное жилое

помещение в общежитии предоставляется для проживания одинокого гражданина, для проживания семьи. Одинокому гражданину предоставляется койко-место, семье — изолированное жилое помещение. В случае предоставления жилых помещений в общежитиях семьям в договор найма жилого помещения в общежитии включаются члены семьи, вселяемые с гражданином. Вселение иных лиц в жилое помещение в общежитии, не являющихся членами семьи, не допускается. Муниципальные жилые помещения в общежитиях предоставляются гражданам из расчета не менее 6 кв. м жилой площади на одного человека на период трудовых отношений.

Департамент собственности в течение 30 дней с момента приема заявления и необходимых документов рассматривает их и готовит проект постановления администрации города о предоставлении гражданину муниципального жилого помещения в общежитии.

Постановлением также регламентируется порядок предоставления жилых помещений маневренного фонда, жилые помещения для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами.

**В городе Кургане принято решение городской Думы от 15 июня 2011 года № 126 «Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений города Кургана»**

Решением утверждено Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений города.

Положение устанавливает единые принципы оплаты труда руководителей муниципальных учреждений города, в том числе порядок формирования тарифных ставок, должностных окладов, базовых должностных окладов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, и не распространяется на руководителей муниципальных автономных учреждений города.

Оплата труда руководителей муниципальных учреждений состоит из должностного оклада, доплат, надбавок к должностному окладу и вознаграждения за результаты финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Должностные оклады руководителей муниципальных учреждений, применяющих тарифную систему оплаты труда, устанавливаются на основании тарифной сетки, предназначенной для оплаты труда работников бюджетной сферы, с учетом определения группы по оплате труда учреждений в соответствии с данными таблицы № 1, являющейся частью Положения.

Оклады руководителей муниципальных учреждений, определенные на основе тарифной сетки, являются гарантиями минимального уровня оплаты труда при соблюдении определенной законодательством продолжительности рабочего времени и выполнения функциональ-

ных обязанностей, обусловленных трудовыми договорами и должностными инструкциями руководителей.

Оплата труда руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений и муниципальных учреждений дошкольного образования осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда. Размер базового оклада (базового должностного оклада) руководителей муниципальных учреждений общего и дошкольного образования устанавливается по определенной формуле.

К базовым окладам (базовым должностным окладам) руководителей учреждений общего и дошкольного образования применяются следующие повышающие коэффициенты: повышающий коэффициент, учитывающий уровень квалификации; повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР. Повышающие коэффициенты устанавливаются руководителем администрации города Кургана по представлению департамента социальной политики на определенный период времени.

Коэффициент, учитывающий уровень квалификации, отражает уровень квалификации руководителей, применяется к базовому окладу (базовому должностному окладу) руководителей, которым присваивается квалификационная категория по итогам аттестации руководителей, при условии их соответствия занимаемой должности. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения базового оклада (базового должностного оклада) на повышающий коэффициент. Размеры коэффициентов, учитывающих уровень квалификации, приведены в таблице № 3 Положения.

Повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР применяется к базовому окладу (базовому должностному окладу) руководителей учреждений, имеющих ученую степень, государственную награду, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР. Размеры коэффициентов за наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий приведены в таблице № 4 Положения. Коэффициент специфики устанавливается в размерах согласно таблице № 5 Положения.

Положением установлен порядок отнесения муниципальных учреждений к группам по оплате труда руководителей, порядок оплаты труда руководителей иных муниципальных учреждений, порядок установления руководителям муниципальных учреждений выплат стимулирующего характера, порядок работы руководителей муниципальных учреждений по совместительству и совмещению.

**В городе Курске издано постановление администрации города от 23 июня 2011 года № 1675 «Об утверждении административного регламента по исполнению комитетом по управлению муниципальным имуществом города Курска муниципальной функции «Проведение инвентаризации (учета) муниципального имущества»**

Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Проведение инвентаризации (учета) муниципального имущества» определяет сроки и последовательность административных действий (процедур) по исполнению муниципальной функции, установленной действующим законодательством.

Муниципальную функцию исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом города. Ответственными лицами за исполнение муниципальной функции являются: заместитель главы администрации города — председатель уполномоченного органа, начальник отдела по управлению имуществом муниципальной собственности уполномоченного органа, заместитель начальника отдела по управлению имуществом муниципальной собственности уполномоченного органа, специалисты отдела по управлению имуществом муниципальной собственности уполномоченного органа. Ответственными лицами за организацию и выполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, являются специалисты отдела по управлению имуществом муниципальной собственности уполномоченного органа, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями включено выполнение муниципальной функции.

В процессе исполнения муниципальной функции осуществляется взаимодействие со структурными подразделениями администрации города, муниципальными предприятиями, муниципальными учреждениями, иными юридическими лицами.

Конечным результатом исполнения муниципальной функции является составление актов инвентаризации (учета) муниципального имущества.

Административным регламентом установлены требования к порядку исполнения муниципальной функции, административные процедуры, порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции, порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции.

Среди требований к порядку исполнения муниципальной функции установлены порядок информирования об исполнении муниципальной функции, сроки и порядок исполнения муниципальной функции, перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции.

Осуществление муниципальной функции включает в себя подго-

товку к проведению плановой проверки наличия муниципального имущества, проведение плановой проверки и составление акта плановой проверки наличия муниципального имущества.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений должностными лицами осуществляет председатель уполномоченного органа, а в его отсутствие — заместитель председателя уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц отдела. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**В городском округе Краснодаре издано постановление администрации городского округа от 6 июля 2011 года № 4883 «Об утверждении Порядка согласования распоряжения недвижимым имуществом муниципальным учреждением муниципального образования город Краснодар и о предоставлении полномочий подписания постановлений Администрации муниципального образования город Краснодар директору департамента муниципальной собственности и городских земель Администрации муниципального образования город Краснодар по вопросам согласования распоряжения недвижимым имуществом муниципальным учреждением муниципального образования город Краснодар»**

В соответствии с утвержденным Порядком для получения согласования распоряжения недвижимым имуществом учреждение представляет в департамент муниципальной собственности и городских земель администрации городского округа обращение о согласовании распоряжения недвижимым имуществом, принадлежащим учреждению на праве оперативного управления, которое должно содержать: целесообразность распоряжения недвижимым имуществом (финансово-экономическое обоснование, прогноз влияния результатов заключения договора о распоряжении недвижимым имуществом учреждения на повышение эффективности деятельности учреждения); информацию о сторонах договора, предметом которого является недвижимое имущество, принадлежащее учреждению на праве оперативного управления;

предмет и цену договора; сроки исполнения договора; иные существенные условия договора, установленные законодательством Российской Федерации, либо относительно которых по заявлению одной из сторон договора должно быть достигнуто соглашение.

К обращению прилагаются следующие документы: перечень недвижимого имущества, принадлежащего учреждению, которым предполагается распорядиться, с указанием его балансовой и остаточной стоимости на последнюю отчетную дату, местонахождения, даты ввода в эксплуатацию, инвентарного номера; проект договора со всеми приложениями к нему; документ, подтверждающий закрепление недвижимого имущества за учреждением на праве оперативного управления; проект постановления администрации городского округа о согласовании распоряжения учреждением недвижимым имуществом, подготовленный органом администрации городского округа, в ведении которого находится учреждение, обратившееся за согласованием распоряжения недвижимым имуществом.

Решение о согласовании распоряжения учреждением недвижимым имуществом принимается администрацией городского округа в форме постановления.

Указанное решение подготавливается департаментом и оформляется в виде письма с обоснованием отказа в согласовании распоряжения учреждением недвижимым имуществом.

**В городе Нижневартовске Ханты-Мансийского автономного округа издано постановление администрации города от 11 июля 2011 года № 763 «Об утверждении порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений, относящихся к муниципальной собственности города Нижневартовска»**

В соответствии с постановлением задачами осуществления контроля за деятельностью учреждений являются: оценка деятельности учреждений; формирование информационной базы об объеме и качестве предоставляемых учреждениями муниципальных услуг (выполняемых работ). Контроль за деятельностью учреждений осуществляется структурными подразделениями администрации города, выполняющими функции и полномочия учредителя, в части: выполнения муниципальными бюджетными учреждениями муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и (или) планов финансово-хозяйственной деятельности; исполнения бюджетной сметы учреждениями на период до осуществления ими финансового обеспечения; анализа соответствия объемов и (или) качества предоставляемых учреждениями муниципальных услуг (выполняемых работ) муниципальному заданию; выявления отклонений в деятельности учреждений по исполнению муниципального задания (соотношение плановых и фактических значений результатов, осуществление

дополнительных видов деятельности при невыполнении или некачественном выполнении основных видов деятельности); определения эффективности использования бюджетных средств при осуществлении учреждениями основных видов деятельности; соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации и уставов учреждений при реализации учреждениями платных услуг; осуществления мероприятий по приведению имущества в соответствие с техническими регламентами, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, стандартами и иными актами.

Согласно постановлению контроль за деятельностью учреждений осуществляется путем проведения выездной и документарной проверок. Выездные проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые выездные проверки проводятся по утвержденному учредителем, департаментом плану. Внеплановые выездные проверки проводятся в случае поступления в департамент, учредителю или в иное структурное подразделение администрации города информации о нарушениях в деятельности учреждений.

Установлено, что при проведении проверки учредитель, департамент вправе в пределах своей компетенции запрашивать документы, необходимые для проведения проверки. В случае выявления нарушений и (или) недостатков в деятельности учреждений учредитель или департамент направляют учреждениям в день составления акта предложение об устранении нарушений и (или) недостатков, отраженных в акте проверки, с указанием сроков их устранения. По результатам проверки может быть также принято решение о направлении материалов проверки в суд, органы прокуратуры или иные органы, если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния.

Результаты проверок учитываются: при формировании муниципального задания; при утверждении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждений; при принятии решений об изменении видов и целей деятельности учреждений; при принятии решений о реорганизации, изменении типа учреждений или их ликвидации; при принятии решений об имуществе, необходимом для осуществления деятельности учреждениями.

# Раздел 5

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

**В городском округе Краснодаре издано постановление администрации городского округа от 5 июля 2011 года № 4870 «О создании комиссии по организации взаимодействия в сфере упорядочения и развития объектов дорожного сервиса, расположенных на территории муниципального образования город Краснодар»**

Комиссия является коллегиальным, совещательным органом, созданным для изучения состояния, упорядочения и развития объектов дорожного сервиса и торговли, расположенных на территории городского округа.

Комиссия сформирована с целью создания благоприятных условий по обеспечению жителей и гостей городского округа услугами торговли, бытового обслуживания и сферы предпринимательской деятельности, а также в целях обеспечения безопасности дорожного движения, благоустройства и поддержания санитарного порядка полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, недопущения несанкционированной торговли, рационального размещения нестационарных торговых объектов вдоль федеральных и краевых автомобильных дорог, проходящих по территории городского округа.

Основными задачами комиссии являются: проведение анализа и оценки состояния объектов дорожного сервиса и торговли, расположенных вдоль федеральных и краевых автомобильных дорог, проходящих по территории городского округа, а также санитарного состояния полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог; взаимодействие с юридическими и физическими лицами, оказывающими услуги торговли, бытового обслуживания и сферы предпринимательской деятельности на объектах дорожного сервиса, расположенных вдоль федеральных и краевых автомобильных дорог, проходящих по территории городского округа, по вопросам улучшения качества предоставляемых населению услуг; взаимодействие с комиссией по обеспечению безопасности дорожного движения администрации городского округа.

Комиссия разрабатывает мероприятия по изучению состояния объектов дорожного сервиса и торговли, расположенных вдоль федеральных и краевых автомобильных дорог, проходящих по территории городского округа.

На постоянной основе комиссия организовывает проведение обследования объектов дорожного сервиса и торговли, расположенных

вдоль федеральных и краевых автомобильных дорог, проходящих по территории городского округа.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Для реализации возложенных задач комиссия имеет право: запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов федеральных надзорных служб, уполномоченных организаций, структурных подразделений администрации городского округа, а также организаций и предприятий информацию по вопросам состояния объектов дорожного сервиса; проводить анализ готовности к курортному сезону объектов дорожного сервиса и торговли, расположенных вдоль федеральных и краевых автомобильных дорог, проходящих по территории городского округа, с обсуждением результатов на заседании комиссии.

В случаях выявления фактов, свидетельствующих о нарушениях в сфере потребительского рынка и предпринимательской деятельности объектами дорожного сервиса и торговли, расположенными вдоль федеральных и краевых автомобильных дорог, проходящих по территории городского округа, комиссия направляет сведения о данных фактах в органы, осуществляющие контроль и надзор за качеством и безопасностью предоставления услуг в сфере потребительского рынка и предпринимательской деятельности для принятия ими соответствующих мер.

**В Нижневартовском муниципальном районе Ханты-Мансийского автономного округа издано постановление администрации муниципального района от 12 июля 2011 года № 1177 «Об утверждении положения о порядке подготовки, проверке и утверждении проектов планировки и межевания территории под линейные объекты местного значения, расположенные на территории Нижневартовского района»**

В соответствии с постановлением проекты планировки и межевания территории разрабатываются с целью выделения элемента планировочной структуры и установления границ земельных участков, планируемых для предоставления лицам, намеренным осуществить строительство, реконструкцию линейных объектов. Решение о подготовке документации по планировке территории (проекты планировки и межевания территории) принимается постановлением администрации района на основании заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории от лиц, которые намерены осуществить строительство, реконструкцию линейных объектов на территории района и его поселениях. С целью определения оптимального варианта и для предварительного согласования вместе с заявлением предоставляется схема размещения линейных объектов строительства.

Решение о подготовке документации по планировке территории включает в себя следующие пункты: о подготовке проектов планировки и межевания территории под линейные объекты местного значе-

ния; о назначении уполномоченного лица, которому поручено обеспечить подготовку документации по планировке территории.

Установлено, что подготовка проектов планировки и межевания территории в отношении застроенных или подлежащих застройке территорий района и его поселений осуществляется на основании действующих документов территориального планирования и Правил землепользования и застройке. В случае установления границ незастроенных и не предназначенных для строительства земельных участков на межселенной территории района подготовка проектов планировки и межевания территории осуществляется в соответствии с земельным, водным, лесным и иным законодательством. Уполномоченное лицо, обеспечивающее подготовку документации по планировке территории до начала разработки проектов планировки и межевания, предоставляет на согласование в управление архитектуры и градостроительства администрации района градостроительное задание, содержащее порядок, сроки подготовки и состав документации по планировке территории. Подготовка документации по планировке территории, предусматривающая размещение линейных объектов местного значения, осуществляется уполномоченным лицом за счет собственных средств.

Согласно постановлению уполномоченные органы администрации района осуществляют проверку документации по планировке территории в течение 30 дней со дня поступления такой документации и по результатам проверки принимают решение о направлении такой документации на утверждение или на доработку. Проекты планировки и межевания, подготовленные на основании решений органов местного самоуправления района, до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях с участием граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, и других заинтересованных лиц. Организацию и проведение публичных слушаний обеспечивает управление архитектуры и градостроительства администрации района. Утвержденная документация по планировке территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном веб-сайте администрации района в сети «Интернет». В случае строительства линейных объектов не в соответствии с утвержденным проектом планировки и межевания необходимо осуществлять подготовку новой документации по планировке территории за счет лиц, построивших линейные объекты с нарушением утвержденной документации по планировке территории.

**В городе Майкопе Республики Адыгея издано постановление главы города от 25 июля 2011 года № 456 «Об утверждении правил организации транспортного обслуживания населения в муниципальном образовании «Город Майкоп»**

Правила устанавливают порядок организации различных видов перевозок пассажиров и багажа, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе регламентируют основные положения, определяют функции, обязанности и ответственность сторон, принимающих участие в транспортном обслуживании населения на территории муниципального образования.

Главными целями правил являются: повышение уровня обслуживания населения услугами пассажирского транспорта; обеспечение безопасного, устойчивого и эффективного функционирования на территории муниципального образования всех видов наземного пассажирского транспорта (автобусов, троллейбусов, маршрутных и легковых такси); создание условий для эффективной координации работы наземного пассажирского транспорта и гармоничного функционирования на рынке транспортных услуг всех организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, обеспечение добросовестной конкуренции между различными транспортными организациями (перевозчиками); создание благоприятных условий для снижения транспортных издержек и сдерживания необоснованного роста тарифов, рационального использования бюджетных ассигнований.

Основными задачами являются: установление устойчивых транспортных связей между различными зонами в границах муниципального образования; обеспечение регулярности обслуживания и повышения качества услуг; создание безопасных условий перевозки и эксплуатации транспортных средств в технически исправном состоянии; поддержание высокой профессиональной надежности водительского состава.

Основные сферы и элементы применения правил — это разработка оптимальных комплексных маршрутных схем и расписаний движения транспортных средств; отбор перевозчиков для работы на маршрутной сети; организация работы и осуществление контроля перевозчиков; реализация мер по обеспечению безопасности дорожного движения и охране окружающей среды от вредного влияния работы пассажирского транспорта; разработка проектов, планов развития пассажирского транспорта в соответствии с перспективами хозяйственно-экономического развития территории.

Подробно регламентированы функции организатора (единого заказчика) транспортного обслуживания населения.

Установлено, что организация новых или изменение существующих маршрутов производится исходя из потребностей населения в пе-

ревозках. При этом обязательно соблюдение требований безопасности дорожного движения и обеспечения пропускной способности уличной дорожной сети и остановочных площадок. Предложения, поступившие от перевозчиков и населения, об открытии новых или изменении существующих маршрутов рассматриваются единым заказчиком на транспортное обслуживание населения.

Определен механизм организации работы пассажирского транспорта в чрезвычайных ситуациях.

**В городском округе Перми издано постановление администрации города от 27 июля 2011 года № 378 «Об утверждении методики расчета и размера стоимости работ по содержанию, акарицидной и дератизационной обработке территорий общего пользования (объектов озеленения, пустошей, логов и водоохранных зон) города Перми»**

Указанным нормативным правовым актом утверждена методика, устанавливающая механизм определения объемов финансирования из бюджета города Перми на работы по содержанию, акарицидной и дератизационной обработке территорий общего пользования (объектов озеленения, пустошей, логов и водоохранных зон) города.

В основе данной методики — бесплатные для населения города выполняемые работы по содержанию, акарицидной и дератизационной обработке территорий общего пользования (объектов озеленения, пустошей, логов и водоохранных зон) города.

В частности, закрепляется, что в случае неполного или некачественного выполнения работ по содержанию, акарицидной и дератизационной обработке территорий общего пользования (объектов озеленения, пустошей, логов и водоохранных зон) города Перми их финансирование уменьшается в порядке, утвержденном муниципальным заказчиком работ в рамках заключенного муниципального контракта (договора).

При этом указывается, что стоимость работ по содержанию территорий общего пользования дифференцирована: по стоимости элементов благоустройства на объектах озеленения: дорожки и площадки; лестницы; газоны; деревья и кустарники; цветники; малые архитектурные формы (скамьи, урны и другие); по стоимости содержания территорий пустошей, логов, водоохранных зон; по стоимости проведения акарицидной и дератизационной обработки эпидемически неблагоприятных мест, наиболее активно посещаемых населением.

Этой же методикой определены виды работ, проводимые по содержанию территорий общего пользования: ремонтные, уходные работы, устройство, уборка. Кроме того установлено, что стоимость работ по содержанию территорий общего пользования включает расходы на оплату работ, проводимых в течение расчетного года с целью сохранения надлежащего вида и обеспечения условий для посещения населением.

Размер стоимости таких работ рассчитывается с учетом сезонных особенностей, требований по благоустройству и содержанию, установленных правилами благоустройства и содержания территории в городе.

Расценки по элементам благоустройства (операциям) формируются на основании типовых норм времени (выработки) на работы по озеленению, норм времени и норм обслуживания на работы по санитарному содержанию домовладений и других норм, необходимых для оценки затрат на работы по содержанию территорий общего пользования, и стоимости 1 часа рабочего I разряда основных профессий в сфере внешнего благоустройства, определенной в установленном порядке.

**В городском округе Перми издано постановление администрации города от 29 июля 2011 года № 382 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на обустройство детских игровых площадок на земельных участках, находящихся в общей долевой собственности собственников помещений многоквартирных жилых домов города Перми»**

Порядок предоставления субсидий на обустройство детских игровых площадок на земельных участках, находящихся в общей долевой собственности собственников помещений многоквартирных жилых домов города, определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета города субсидий на обустройство детских игровых площадок на указанных земельных участках.

Данный порядок распространяется на собственников помещений в многоквартирном доме, выбравших способ управления многоквартирным домом: непосредственное управление собственниками помещений в многоквартирном доме, товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, управляющие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

Целью порядка предоставления субсидий на обустройство детских игровых площадок является повышение качества жизни и создание наиболее благоприятных условий для проживания жителей путем решения вопросов по благоустройству придомовых территорий многоквартирных домов.

Установлено, что заявителем выступает лицо, уполномоченное общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме на совершение соответствующих действий от имени собственников помещений в таком доме (при непосредственном управлении собственниками помещений в многоквартирном доме, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, управляющая организация (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

# Раздел 6

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

**В Кизильском муниципальном районе Челябинской области принято решение Собрания депутатов муниципального района от 30 июня 2011 года № 74 «Об утверждении Положения о добровольных народных дружинах по обеспечению общественного порядка на территории Кизильского муниципального района»**

Положением определены: правовой статус добровольной народной дружины, задачи и функции, регламент работы, гарантии деятельности, права, обязанности и ответственность дружинника; условия и пределы применения дружинниками физической силы; гарантии правовой защиты дружинников; руководство, порядок взаимодействия дружин с правоохранительными органами.

Добровольные формирования населения по содействию подразделениям милиции общественной безопасности ОВД по муниципальному району в охране общественного порядка и обеспечении безопасности дорожного движения на территории муниципального района являются общественной организацией, созданной гражданами на добровольных началах.

Добровольная народная дружина не является юридическим лицом. Дружины организуются из числа лиц, самовольно изъявивших желание вступить в ряды добровольной народной дружины, при администрации муниципального района. Расформирование добровольной народной дружины производится по решению собрания дружинников администрации, при которой создана дружина, а также по инициативе штаба добровольной народной дружины в случае фактического бездействия дружины.

Целью создания добровольной народной дружины является охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения, предупреждение и пресечение правонарушений, защита прав и интересов граждан от противоправных посягательств, проведение профилактической и пропагандистской работы среди населения.

В дружину не могут быть приняты граждане: имеющие неснятую или непогашенную судимость; состоящие на учете в лечебно-профилактических учреждениях по поводу психического заболевания, наркомании или алкоголизма; признанные по решению суда недееспо-

собными или ограниченно дееспособными; подвергнутые административным взысканиям за правонарушения, посягающие на общественный порядок и порядок управления; не имеющие регистрации по месту жительства.

Дружины осуществляют свою деятельность путем: охраны общественного порядка на территории муниципального района; несения совместной службы с личным составом подразделений милиции общественной безопасности; проведения индивидуально-воспитательной работы с лицами, допускающими правонарушения; использования средств массовой информации в целях профилактики правонарушений и воздействия на лиц, совершивших правонарушение, пропаганды деятельности дружины, привлечение в ряды добровольной народной дружины новых членов.

Законные требования дружинников обязательны для выполнения гражданами и должностными лицами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства.

**В городе Красноярске издано распоряжение администрации города от 19 июля 2011 года № 739-ж «Об утверждении Положения о проведении смотра-конкурса санитарных дружин и санитарных постов»**

Согласно Положению смотр-конкурс является одной из форм обучения и проводится в целях: совершенствования теоретических знаний и закрепления практических навыков личного состава санитарных дружин и санитарных постов; проверки состояния оснащенности санитарных дружин и санитарных постов имуществом, определения их готовности к действиям по предназначению; выявления недостатков в их подготовке и определения лучших санитарных дружин и санитарных постов в районах города.

В соответствии с Положением смотр-конкурс проводится ежегодно на территориях администраций районов в городе. Организаторами смотра-конкурса выступают администрации районов в городе. Для участия в смотре-конкурсе привлекаются дружины и посты любых организаций на добровольной основе, прошедшие подготовку по установленной программе. Оценка знаний и практических навыков на этапах смотра-конкурса осуществляется комиссией, создаваемой из числа специалистов главного управления здравоохранения и специалистов главного управления по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности администрации города.

Смотр-конкурс проводится в 7 этапов: 1-й — проверка оснащения дружины и поста; 2-й — оказание первой медицинской помощи при длительном нахождении пострадавших под завалами; 3-й — работа дружин и постов в очаге химического поражения; 4-й — работа дружин и постов в очаге ядерного поражения; 5-й — оказание первой медицинской помощи пострадавшим при травматических повреждени-

ях; 6-й — работа санитарных дружин и санитарных постов в очаге инфекционного заболевания; 7-й — оказание первой медицинской помощи при утоплении.

По итогам смотра-конкурса председатель комиссии оглашает итоги смотра-конкурса, места, занятые медицинскими нештатными аварийно-спасательными формированиями.

**В Петрозаводском городском округе Республики Карелия издано постановление администрации округа от 26 июля 2011 года № 2912 «Об утверждении Положения о поддержании общественного порядка при ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального и локального характера на территории Петрозаводского городского округа»**

Положение определяет порядок организации и проведения мероприятий, направленных на поддержание общественного порядка при ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального и локального характера, возникших на территории городского округа.

В Положении указаны основные мероприятия по поддержанию общественного порядка: предупреждение и пресечение правонарушений в зоне чрезвычайной ситуации; организация регулирования движения всех видов транспорта в зоне чрезвычайной ситуации; охрана материальных ценностей и личного имущества пострадавших; осуществление блокирования (изоляции, оцепления) зоны чрезвычайной ситуации для предотвращения проникновения лиц, не участвующих в аварийно-спасательных работах; обеспечение поддержания общественного порядка при проведении эвакуационных мероприятий; определение состава, подготовка и планирование действий сил и средств, привлекаемых к поддержанию общественного порядка.

Руководство действиями сил и средств, привлекаемых для поддержания общественного порядка, и организацию их взаимодействия осуществляет руководитель работ по ликвидации чрезвычайной ситуации, назначаемый главой городского округа. Поддержание общественного порядка в зоне чрезвычайной ситуации до прибытия сил и средств, привлекаемых для поддержания общественного порядка, по указанию руководителя работ осуществляется силами и средствами аварийно-спасательных служб и аварийно-спасательных формирований, прибывших в зону чрезвычайной ситуации первыми. К осуществлению мероприятий по поддержанию общественного порядка в соответствии с законодательством могут привлекаться нештатные и общественные аварийно-спасательные формирования, а также спасатели, не входящие в состав указанных формирований, при наличии у них документов, подтверждающих их аттестацию на проведение аварийно-спасательных работ. Для оказания содействия лицам, осуществляющим мероприятия по поддержанию общественного порядка, в установленном порядке могут привлекаться народные дружины и отдельные граждане, не являющиеся спасателями.

# Раздел 7

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

**В городе Ханты-Мансийске издано постановление администрации города от 6 июня 2011 года № 710 «О создании муниципальной комиссии по регионально-целевой подготовке специалистов с высшим профессиональным образованием»**

В соответствии с постановлением муниципальная комиссия по регионально-целевой подготовке специалистов с высшим профессиональным образованием создается с целью содействия в подготовке востребованных кадров с высшим профессиональным образованием. Муниципальная комиссия является постоянно действующим органом и состоит из председателя, секретаря и членов муниципальной комиссии.

К полномочиям муниципальной комиссии относятся: формирование перечня и объемов подготовки востребованных специальностей высшего профессионального образования в муниципальном образовании; информирование населения муниципального образования городской округ — город о перечне востребованных специальностей высшего профессионального образования; рассмотрение документов, представляемых кандидатами, на обучение в рамках регионально-целевой подготовки; направление документов кандидатов на обучение в рамках регионально-целевой подготовки на рассмотрение в департамент образования и молодежной политики автономного округа; представление дополнительной информации и документов по запросу департамента образования и молодежной политики автономного округа; решение вопросов, связанных с оплатой обучения в учреждениях высшего профессионального образования, для студентов, обучающихся на платной основе по очной форме обучения, из средств бюджета администрации города.

Определено, что решение муниципальной комиссии оформляется протоколом и обязательно к исполнению комитетом по образованию администрации города, отвечающим за реализацию вопросов, связанных с оплатой обучения из бюджета города в учреждениях высшего профессионального образования, для студентов, обучающихся на платной основе по очной форме обучения. Заседания муниципальной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год, а также по инициативе председателя муниципальной комиссии, а

в его отсутствие — заместителя председателя либо по предложению не менее 1/3 членов муниципальной комиссии. Члены муниципальной комиссии участвуют в заседаниях муниципальной комиссии лично. В случае невозможности участия в заседании муниципальной комиссии информируют об этом председателя муниципальной комиссии или иное лицо, председательствующее на заседании. Заседание муниципальной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов муниципальной комиссии.

**В городском округе Перми издано постановление администрации города от 29 июля 2011 года № 388 «Об утверждении порядка предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг дополнительного образования детей»**

Порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета города Перми юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с оказанием услуг дополнительного образования детей, определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий, критерии отбора получателей субсидии, порядок возврата субсидий, контроль за использованием предоставленных субсидий.

Указанным нормативным правовым актом установлено, что услугой дополнительного образования детей по образовательным программам повышенного уровня по подготовке спортивного резерва является целенаправленный учебно-тренировочный процесс, осуществляемый юридическими лицами, не являющимися муниципальными учреждениями, предоставляющими указанные услуги.

Получателем данной услуги выступают дети и подростки в возрасте от 7 до 18 лет (на этапах спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства при наличии стабильных высоких спортивных результатов — молодежь в возрасте до 21 года), проживающие на территории города, а получателями субсидии на возмещения затрат, связанных с предоставлением услуги — юридические лица, не являющиеся муниципальными учреждениями, оказывающие услуги дополнительного образования детей по образовательным программам повышенного уровня по подготовке спортивного резерва.

Закрепляется, что субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах денежных средств, предусмотренных в бюджете города Перми с целью возмещения затрат, связанных с предоставлением услуг дополнительного образования детей по образовательным программам повышенного уровня по подготовке спортивного резерва, увеличение количества детей, занимающихся спортом, и повышение уровня спортивного мастерства занимающихся.

Этим же нормативным правовым актом определяются критерии отбора получателей субсидии — это наличие материальной базы для оказания услуги, принадлежащей получателю субсидии на праве собственности, аренды или ином праве; наличие учебно-тренировочных программ подготовки спортсменов по соответствующим видам спорта; наличие квалифицированных кадров с высшим профессиональным образованием; наличие лицензии на право ведения образовательной деятельности.

Условиями предоставления субсидии являются: регистрация и осуществление деятельности на территории города; осуществление деятельности по предоставлению услуг дополнительного образования детей по образовательным программам повышенного уровня по подготовке спортивного резерва; отсутствие процедуры ликвидации, приостановки осуществления экономической деятельности или банкротства; отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней, государственными и внебюджетными фондами.

Решение о предоставлении субсидии принимает уполномоченный орган.

Справочно-информационное издание

# МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 33 (160) 26 августа 2011 года

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 26.08.2011. 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