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

МОНИТОРИНГ
муниципальных правовых актов, принятых в субъектах Российской Федерации

Еженедельный выпуск

№ 37 (164) 23 сентября

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. — № 37 (164) 23 сентября.

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 Думы города Мегион Ханты-Мансийского автономного округа от 13 июля 2011 года № 179 «О положении о помощниках депутатов Думы города Мегион» **6**

Решение городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа Камчатского края от 21 июля 2011 года № 405-нд «О правилах юридико-технического оформления проектов правовых актов, представляемых в городскую Думу Петропавловск-Камчатского городского округа» **7**

Решение Совета депутатов Скопинского городского округа Рязанской области от 28 июля 2011 года № 98/74 «Об утверждении условий контракта для главы администрации муниципального образования — городской округ город Скопин» **9**

Решение Думы городского округа Томска от 2 августа 2011 года № 192 «О наградах и почетном звании муниципального образования «Город Томск» **10**

Постановление администрации города Сургут Ханты-Мансийского автономного округа от 9 августа 2011 года № 5142 «Об утверждении положения о проведении дня открытых дверей в Администрации города и ее структурных подразделениях» **11**

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

Решение районного Совета депутатов Полесского муниципального района Брянской области от 22 июня 2011 года № 121 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности МО «Полесский муниципальный район» **13**

Решение городской Думы города Касимова Рязанской области от 23 июня 2011 года № 53/8 «Об утверждении Положения о порядке проведения квалификационного экзамена на присвоение классного чина муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования — городской округ город Касимов» **14**

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

Постановление мэрии города Ярославля от 1 августа 2011 года № 2076 «О порядке использования бюджетных ассигнований из ре-

зервного фонда мэрии города Ярославля для ликвидации чрезвычайных ситуаций» 16

Постановление администрации городского округа Краснодара от 9 августа 2011 года № 5625 «О порядке проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), направляемых на капитальные вложения» 17

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

Решение Совета депутатов городского округа Котельники Московской области от 28 июня 2011 года № 177/24 «Об утверждении Положения о порядке предоставления в аренду земельных участков на территории городского округа Котельники Московской области» 19

Решение Совета депутатов Усть-Канского муниципального района Республики Алтай от 1 августа 2011 года № 21-162 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования «Усть-Канский район» 21

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

Постановление администрации Корсаковского городского округа Сахалинской области от 5 августа 2011 года № 878 «Об утверждении Порядка присвоения наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в Корсаковском городском округе, установления нумерации домов» 22

Раздел 6. Муниципальные правовые акты в сфере социальной защиты граждан

Решение городской Думы городского округа Ноябрьска Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2011 года № 318-Д «Об установлении в муниципальном образовании город Ноябрьск в качестве дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан компенсации произведенных затрат по обеспечению приборами учета коммунальных ресурсов» 24

Постановление администрации Звениговского муниципального района Республики Марий Эл от 19 июля 2011 года № 529 «Об утверждении правил предоставления дополнительной социальной выплаты молодой семье при рождении (усыновлении) ребенка для погашения части расходов, связанных с приобретением жилого помещения (созданием объекта индивидуального жилищного строительства)» 24

Постановление администрации городского округа ЗАТО Северск Томской области от 9 августа 2011 года № 1690 «О порядке оказания социальной помощи для ремонта и (или) переустройства жилых помещений отдельным категориям граждан ЗАТО Северск» 25

Постановление мэрии города Новосибирска от 24 августа 2011 года № 7667 «Об утверждении Положения о бесконтактных микропроцессорных пластиковых картах «Социальная карта» и «Дисконтная социальная карта» **26**

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

Постановление администрации Елатомского городского поселения Рязанской области от 22 июля 2011 года № 68/1/02-04 «Об утверждении Положения «Об участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования — Елатомское городское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области» **28**

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

Постановление администрации города Благовещенска Амурской области от 30 июня 2011 года № 2823 «Об утверждении Регламента организации и осуществления организованных перевозок групп детей по заказам муниципальных образовательных учреждений города Благовещенска» **29**

Постановление администрации города Южно-Сахалинска от 15 июля 2011 года № 1230 «Об утверждении Правил приема граждан в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей сферы культуры городского округа «Город Южно-Сахалинск» **30**

Раздел 1

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

В городе Мегион Ханты-Мансийского автономного округа принято решение Думы от 13 июля 2011 года № 179 «О положении о помощниках депутатов Думы города Мегион»

В соответствии с решением помощник депутата Думы — гражданин Российской Федерации не моложе 18 лет, выполняет поручения депутата Думы города во взаимоотношениях с избирателями, оказывает депутату Думы города помощь при осуществлении им депутатских полномочий. Каждый депутат Думы города вправе иметь не более 2 помощников, осуществляющих свою деятельность на непостоянной основе.

Согласно решению депутат Думы города самостоятельно на срок своих полномочий подбирает себе помощников, распределяет обязанности между ними и руководит их деятельностью. Передача помощнику депутата Думы отдельных полномочий депутата Думы города не допускается. Аппарат Думы города регистрирует помощника депутата Думы и оформляет ему удостоверение. Помощник депутата Думы оказывает помощь депутату Думы города на непостоянной основе с момента вступления в силу распоряжения председателя Думы города (по представлению депутата Думы города о назначении помощника депутата Думы). Прекращение полномочий помощника депутата Думы осуществляется на основании распоряжения председателя Думы города (по представлению депутата Думы города о прекращении полномочий помощника депутата Думы) в соответствии с законодательством, Уставом города, настоящим Положением.

Установлено, что в обязанности помощников депутатов Думы входит: подготовка аналитических, информационных, справочных и других материалов, необходимых депутату Думы города для осуществления им своих полномочий; выполнение поручений депутата Думы города во время его встреч с избирателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениями; участие в организации встреч депутата Думы города с избирателями на избирательном округе; участие в рассмотрении депутатом Думы города обращений (жалоб, заявлений и предложений), поступивших от избирателей, ведение по поручению

депутата Думы города, за его подписью переписки с органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, сообщение избирателям результатов рассмотрения их обращений к депутату Думы города, ведение делопроизводства по приему избирателей по личным вопросам; осуществление контроля рассмотрения обращений избирателей и исполнения решений, принятых по ним соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, объединениями, а также доведение соответствующей информации до депутата Думы города; подготовка информации о деятельности депутата в рамках отчета депутата Думы города перед избирателями для размещения в средствах массовой информации.

При выполнении обязанностей помощники депутатов Думы имеют право: присутствовать по поручению депутата Думы города на заседаниях постоянных и временных депутатских комиссий Думы города; проводить предварительный прием избирателей и иных лиц, а также запись на прием к депутату Думы города; быть принятым руководителями и другими лицами государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, расположенных на территории городского округа, по вопросам, связанным с депутатской деятельностью депутата Думы города; оглашать на заседаниях органов местного самоуправления, общественных и иных органов или представлять в письменной форме подготовленные депутатом Думы города предложения, обращения, заявления и иные документы по поручению депутата Думы города.

В соответствии с решением установлено, что помощники депутатов Думы не вправе: злоупотреблять служебным положением; распространять информацию, ставшую им известной в связи с исполнением своих обязанностей; использовать свои полномочия и удостоверение в личных целях; давать интервью, проводить анализ деятельности депутата Думы города и Думы города, направлять данные сведения в средства массовой информации, органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и гражданам.

В Петропавловск-Камчатском городском округе Камчатского края принято решение городской Думы от 21 июля 2011 года № 405-нд «О правилах юридико-технического оформления проектов правовых актов, представляемых в городскую Думу Петропавловск-Камчатского городского округа»

Данное решение о правилах юридико-технического оформления проектов правовых актов, представляемых в городскую Думу городского округа устанавливают порядок составления проектов правовых актов, представляемых в городскую Думу городского округа, разрабатываемых субъектами правотворческой инициативы, определяют фор-

му проектов правовых актов, четкую и единообразную их структуру, а также определяют форму бланков правовых актов городской Думы.

Решением установлены требования к преамбуле правового акта. Преамбула — самостоятельная часть правового акта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной. Установлено, что преамбула не содержит самостоятельных нормативных предписаний; не делится на пункты; не содержит ссылки на другие нормативные правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с изданием нормативного правового акта; не формулирует предмет регулирования; не нумеруется.

Решением также определены требования к структуре проекта правового акта. Установлено, что проекты правовых актов подразделяются на 3 вида в зависимости от применения следующих структурных единиц: глава, состоящая из статей (которые могут содержать части, пункты, подпункты, абзацы); раздел, состоящий из пунктов (которые могут содержать подпункты, абзацы); пункты (которые могут содержать подпункты, абзацы). Все статьи должны иметь сквозную нумерацию вне зависимости от наличия глав или разделов. Статья подразделяется на части. Части статьи обозначаются арабской цифрой с точкой, а также подразделяются на пункты, обозначаемые арабскими цифрами с закрывающей круглой скобкой. Пункты подразделяются на подпункты, обозначаемые строчными буквами русского алфавита с закрывающей круглой скобкой.

Установлено, что внесение изменений в правовой акт осуществляется путем принятия самостоятельного правового акта. Внесением изменений считается: замена слов, цифр; исключение слов, цифр, предложений, структурных единиц; дополнение структурными единицами правового акта; дополнение структурной единицы статьи новыми словами, цифрами или предложениями; новая редакция структурной единицы; приостановление, продление действия правового акта или его структурных единиц.

При этом новая редакция нормативного правового акта в целом допускается путем принятия нового правового акта с одновременным признанием утратившим силу ранее действовавшего правового акта в случаях если: в акт необходимо внести изменения, требующие переработки правового акта по существу и не позволяющие ограничиться новой редакцией его отдельных структурных единиц; в правовой акт необходимо внести изменения, затрагивающие почти все его структурные единицы; сохраняют значение только отдельные структурные единицы правового акта, причем частично; необходимо внести изменения в правовой акт, признанный утратившим силу в неотделимой части.

Наконец решением определен перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, в который включаются правовые

акты, подлежащие признанию утратившими силу полностью. При этом отдельными позициями указывается как сам правовой акт, так и все правовые акты, которыми в текст основного правового акта ранее вносились изменения; правовые акты, подлежащие признанию утратившими силу частично, если утрачивает силу не весь правовой акт, а только его отдельные структурные единицы (все нумерованные структурные единицы правового акта, в том числе абзацы). При этом отдельными позициями указывается как сама структурная единица правового акта, так и все правовые акты, которыми в текст данной структурной единицы ранее вносились изменения.

Перечень правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, может быть: самостоятельной структурной единицей в правовом акте, устанавливающем новое правовое регулирование; самостоятельной структурной единицей или структурной единицей в правовом акте о внесении изменений в правовые акты и признании утратившими силу некоторых правовых актов; самостоятельным правовым актом.

В Скопинском городском округе Рязанской области принято решение Совета депутатов от 28 июля 2011 года № 98/74 «Об утверждении условий контракта для главы администрации муниципального образования — городской округ город Скопин»

Условиями контракта установлены обязанности главы администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, а именно: представление проектов нормативных правовых актов, предусматривающих установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета; формирование администрации городского округа и руководство ее деятельностью в соответствии с Уставом; назначение на должность и освобождение от должности по согласованию с городским Советом депутатов первого заместителя главы администрации городского округа, заместителей главы администрации городского округа; назначение на должность и освобождение от занимаемой должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений, руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации городского округа, осуществляет прием на работу и увольнение сотрудников администрации в соответствии с действующим законодательством; представление администрации городского округа в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, средствами массовой информации и гражданами, действие от имени администрации городского округа без доверенности; рассмотрение отчетов и докладов руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации городского ок-

руга, руководителей муниципальных предприятий и учреждений и др.

Условиями контракта также установлены права главы администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Глава администрации имеет право: вносить проекты муниципальных правовых актов, принимаемых городским Советом депутатов, главой муниципального образования; вносить предложения о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления муниципального образования по решению вопросов местного значения; запрашивать информацию (документы) от органов государственной власти, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

Глава администрации несет ответственность за ненадлежащее осуществление полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с федеральными законами, Уставом муниципального образования.

В городском округе Томске принято решение Думы муниципального образования от 2 августа 2011 года № 192 «О наградах и почетном звании муниципального образования «Город Томск»

В целях признания выдающихся заслуг граждан перед муниципальным образованием, поощрения личной деятельности, направленной на пользу города и обеспечения его благополучия в качестве наград города учреждаются почетная грамота города Томска и почетный знак «За заслуги перед Городом Томском», в качестве почетного звания города учреждается почетное звание «Почетный гражданин Города Томска».

Наград и почетного звания города Томска могут быть удостоены граждане Российской Федерации, иностранные граждане, а также лица без гражданства.

Для осуществления единой политики в сфере наград и почетных званий с целью проведения общественной оценки материалов о награждении и обеспечения объективного подхода к поощрению граждан создается специальная комиссия при администрации города, формируемая в целях организации работы с атрибутами официальной символики и почетными званиями (наградами) города в составе представителей администрации города, депутатов Думы города, специалистов, экспертов.

Награждение почетной грамотой муниципального образования является одной из форм поощрения граждан за большой вклад в экономическое, социальное и культурное развитие города, в укрепление законности и обеспечение правопорядка, творческую, благотворительную и иную деятельность, способствующую развитию города и повышению благосостояния его жителей.

Ежегодно почетной грамотой города награждаются не более 12 человек.

Почетный знак «За заслуги перед Городом Томском» является формой поощрения граждан за большой личный вклад в развитие местного самоуправления в городе, обеспечение благополучия и стабильности городского сообщества, развитие науки, образования, здравоохранения, культуры, искусства, спорта и других общественно значимых сфер, личная деятельность которых оказала значительное положительное влияние на развитие и процветание города, благосостояние его жителей, способствовала повышению престижа и авторитета города в Российской Федерации и за рубежом.

Ежегодно почетным знаком «За заслуги перед Городом Томском» награждается не более 6 человек.

Почетное звание «Почетный гражданин Города Томска» присваивается гражданам за особые заслуги в области общественной, государственной, творческой, благотворительной деятельности, защиты прав человека, и за иные заслуги, способствующие всестороннему развитию города в Российской Федерации, росту благосостояния населения, укреплению этических и духовных норм. Почетное звание города является высшим знаком признания заслуг гражданина перед городом и его жителями.

Почетное звание «Почетный гражданин Города Томска» может присваиваться ежегодно один раз в год не более чем одному гражданину.

Ходатайство о награждении наградами и присвоении почетного звания города вносится на имя мэра города: руководителями органов государственной власти Российской Федерации и Томской области; руководителями органов судебной власти; руководителями органов местного самоуправления; депутатами Думы города; руководителями организаций, общественных объединений и иных юридических лиц, расположенных на территории муниципального образования «Город Томск» — в отношении своих работников.

В городе Сургут Ханты-Мансийского автономного округа издано постановление администрации города от 9 августа 2011 года № 5142 «Об утверждении положения о проведении дня открытых дверей в Администрации города и ее структурных подразделениях»

В соответствии с постановлением день открытых дверей проводится в целях формирования необходимых знаний у молодого поколения о деятельности органа местного самоуправления, формирования позитивного имиджа администрации города и муниципального служащего, а также с целью обобщения информации о результатах деятельности администрации города и ее структурных подразделений. Мероприятия, включенные в план дня открытых дверей, проводятся за счет

средств, предусмотренных в местном бюджете. День открытых дверей проводится не реже одного раза в квартал в соответствии с утвержденным графиком.

Участниками дня открытых дверей могут быть: учащиеся 10–11 классов общеобразовательных учреждений города; учащиеся средних профессиональных специальных учебных заведений города; студенты высших учебных заведений города.

Согласно постановлению установлено, что день открытых дверей проводится в период с февраля по май и с сентября по декабрь по предварительным заявкам учебных заведений города, согласованным с главой города или заместителем главы администрации города, курирующим структурное подразделение администрации города, указанное в заявке. Заявка на проведение дня открытых дверей подается учебным заведением в срок до 1 декабря текущего года на следующий календарный год.

Структурные подразделения администрации города на основании заявок: определяют количество групп (количество участников одной группы не должно превышать 30 человек); определяют время приема групп; формируют материалы, представляемые участниками мероприятия; определяют ответственных специалистов за организацию дня открытых дверей; утверждают формат, место, регламент встречи с руководителем структурного подразделения; несут ответственность за организацию и проведение мероприятий в своих подразделениях.

На основании заявок учебных заведений департамент образования совместно со структурными подразделениями администрации города, указанными в заявке, готовит график мероприятий по проведению дня открытых дверей. График утверждается главой города. При этом график мероприятий должен содержать дату, место и время проведения мероприятий, а также лицо, ответственное за мероприятие. Утвержденный график мероприятий направляется в структурные подразделения администрации города и учебные заведения для ознакомления.

К основным мероприятиям дней открытых дверей относятся: экскурс по истории органа местного самоуправления; мультимедийная презентация «Кто такой чиновник, что такое власть?»; демонстрация официального сайта администрации города; знакомство с работой администрации города, структурного подразделения администрации города (видеофильм, видеоролик); встреча с главой города или заместителем главы администрации города, курирующим структурное подразделение администрации города, указанное в заявке; встреча с руководителем структурного подразделением администрации города; вручение памятных сувениров, буклетов о деятельности администрации города.

Раздел 2

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной службы

В Полесском муниципальном районе Брянской области принято решение районного Совета депутатов муниципального образования от 22 июня 2011 года № 121 «Об утверждении Положения о пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности МО «Полесский муниципальный район»

Положением определен круг лиц, имеющих право на пенсию за выслугу лет, условия ее назначения, размер и исчисление, порядок назначения, перерасчета размера, индексации, выплаты пенсии за выслугу лет.

В соответствии с Положением пенсия за выслугу лет назначается муниципальным служащим района при условии увольнения по перечисленным основаниям (например, ликвидация органов местного самоуправления), назначения пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с федеральным законодательством при наличии других условий, установленных Положением.

Пенсия за выслугу лет назначается при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет в размере 25% должностного оклада муниципального служащего района.

За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 2% должностного оклада муниципального служащего. При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать 50% должностного оклада муниципального служащего района.

Назначение пенсии за выслугу лет носит заявительный характер. Обращение за назначением пенсии за выслугу лет может осуществляться в любое время после возникновения права на пенсию без ограничения каким-либо сроком.

Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период прохождения государственной, муниципальной службы, при замещении на постоянной основе государственной (муниципальной) должности, дающей право на назначение указанной пенсии.

Финансирование расходов по выплате пенсии за выслугу лет производится за счет средств бюджетов муниципальных образований.

В городе Касимове Рязанской области принято решение городской Думы от 23 июня 2011 года № 53/8 «Об утверждении Положения о порядке проведения квалификационного экзамена на присвоение классного чина муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования — городской округ город Касимов»

Положением определяется порядок проведения квалификационного экзамена на присвоение классного чина муниципальной службы муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования.

Для проведения квалификационного экзамена представитель нанимателя (работодатель) издает правовой акт, содержащий положения: о формировании квалификационной комиссии, ее составе, сроках и порядке работы комиссии; об утверждении графика проведения квалификационного экзамена; о составлении списка муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен в связи с наступлением оснований для присвоения классного чина; о сроках представления в кадровую службу документов, необходимых для работы квалификационной комиссии, с указанием ответственных за их представление руководителей структурных подразделений.

Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией в порядке, установленном Положением. В состав квалификационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадровой службы, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором экзаменуемый муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы). Состав квалификационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые квалификационной комиссией решения.

Вопросами организации подготовки и проведения квалификационного экзамена занимаются кадровые подразделения органа местного самоуправления.

Кадровая служба не менее чем за две недели до дня проведения квалификационного экзамена знакомит муниципального служащего с отзывом.

Муниципальный служащий вправе представить в квалификационную комиссию дополнительные сведения о своей служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом. В данном случае квалификационная комиссия после рассмотрения представленных работником дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий

период и его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести квалификационный экзамен на другой срок с целью его объективного проведения.

К сдаче квалификационного экзамена не допускаются муниципальные служащие, имеющие дисциплинарные взыскания, а также муниципальные служащие, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

Квалификационная комиссия может использовать методы оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации: индивидуальное собеседование; тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении квалификационного экзамена определяется Комиссией.

Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в 3 года. Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через 3 месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

При проведении квалификационного экзамена учитываются: уровень профессиональной подготовки; срок пребывания в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы; сложность выполняемой работы, ее эффективность; опыт работы; знание нормативных правовых актов, касающихся муниципальной службы; соответствие квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы; профессиональная переподготовка и повышение квалификации.

Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через 7 дней после его проведения.

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

В городе Ярославле издано постановление мэрии города от 1 августа 2011 года № 2076 «О порядке использования бюджетных ассигнований из резервного фонда мэрии города Ярославля для ликвидации чрезвычайных ситуаций»

Резервный фонд мэрии города для ликвидации чрезвычайных ситуаций создается для финансирования мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций локального и муниципального характера.

Выделение бюджетных ассигнований из фонда при возникновении чрезвычайных ситуаций локального характера осуществляется в случае отсутствия или недостаточности у организации, на территории которой возникла чрезвычайная ситуация, собственных средств и иных источников для ликвидации чрезвычайной ситуации локального характера. В случае отсутствия или недостаточности собственных средств для ликвидации последствий чрезвычайной ситуации локального характера организация в течение 1 месяца со дня возникновения чрезвычайной ситуации вправе обратиться в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности города с обращением о выделении бюджетных ассигнований из фонда. В обращении должны быть указаны данные о количестве погибших (пострадавших) людей, размере средств, выделенных и израсходованных организацией на ликвидацию чрезвычайной ситуации, в том числе за счет средств страховых фондов и иных источников.

Бюджетные ассигнования из фонда могут быть выделены для финансирования следующих мероприятий (в том числе для частичного покрытия расходов организаций по ликвидации чрезвычайной ситуации локального характера): проведение поисковых, аварийно-спасательных и других неотложных работ в зоне чрезвычайной ситуации; проведение аварийно-восстановительных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, промышленности, энергетики, транспорта и связи, пострадавших в результате чрезвычайной ситуации; закупка, доставка и кратковременное хранение материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайной ситуации; оплата транспортных расходов по перевозке эвакуированных граждан до временных пунктов проживания и питания (пунктов временного размещения); развертывание и содержание временных пунктов проживания и питания, пунктов временного размещения для эвакуируемых пост-

радавших граждан (из расчета за временное проживание до 550 руб. на человека в сутки, за питание — до 100 руб. в сутки) в течение необходимого срока, но не более 30 суток (пунктов временного размещения — не более 7 суток); оказание единовременной материальной помощи пострадавшим гражданам (из расчета до 10 тыс. руб. на человека, но не более 50 тыс. руб. на семью).

Использование бюджетных ассигнований из фонда на другие цели не допускается.

Бюджетные ассигнования из фонда выделяются мэрией города для возмещения расходов (ущерба) лицам, привлекаемым в установленном порядке к ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий в соответствии с заключенным договором.

На основании представленных документов комиссия принимает решение о размере выделяемых бюджетных ассигнований.

При положительном решении комиссией вопроса о выделении бюджетных ассигнований из фонда отдел по делам чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны и обеспечению противопожарной безопасности мэрии города готовит проект постановления мэрии города о выделении бюджетных ассигнований с указанием размера выделяемых бюджетных ассигнований и направления их расходования.

Выделение бюджетных ассигнований из фонда на проведение мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера осуществляется по ходатайствам территориальных администраций мэрии города, согласованных с отделом по делам ЧС, ГО и ОПБ и направляемых в комиссию, в которых указывается размер необходимых бюджетных ассигнований и его обоснование. После принятия комиссией решения о выделении бюджетных ассигнований из фонда отдел по делам ЧС, ГО и ОПБ готовит проект постановления мэрии города о выделении бюджетных ассигнований с указанием размера бюджетных ассигнований и направления их расходования.

В городском округе Краснодаре издано постановление администрации городского округа от 9 августа 2011 года № 5625 «О порядке проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), направляемых на капитальные вложения»

Постановление утверждает: Порядок проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), направляемых на капитальные вложения; Методику оценки эффективности использования средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар), направляемых на капитальные вложения.

Утвержденный Порядок определяет правила проведения проверки

инвестиционных проектов в форме капитальных вложений, предусматривающих строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства муниципальной собственности, на предмет эффективности использования средств местного бюджета, в том числе при софинансировании из средств федерального или краевого бюджетов.

Проверка осуществляется на основе качественных критериев оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, приведенных в таблице № 1 «Оценка соответствия инвестиционного проекта качественным критериям» приложения № 1 к Методике. Инвестиционные проекты, соответствующие качественным критериям, подлежат дальнейшей проверке на основе количественных критериев оценки эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, в соответствии с таблицей № 2 «Оценка соответствия инвестиционного проекта количественным критериям» приложения № 1 к Методике.

Предусматривается, что проверка инвестиционных проектов проводится органом, уполномоченным на ее проведение, на основании следующих документов: паспорта инвестиционного проекта; обоснования экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений; задания на проектирование; копии правоустанавливающих документов на земельный участок, а в случае их отсутствия — копии решения о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства; копии разрешения на строительство; копии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и результаты инженерных изысканий подлежат государственной экспертизе в соответствии с законодательством Российской Федерации; документального подтверждения каждого участника реализации инвестиционного проекта об осуществлении финансирования (софинансирования) этого проекта и намечаемом размере финансирования (софинансирования); исходных данных для расчета интегральной оценки, включая количественные показатели (показатель) планируемых результатов реализации инвестиционного проекта, и расчет интегральной оценки, проведенный заявителем в соответствии с Методикой.

Для проведения проверки заявитель представляет указанные документы в департамент экономического развития, инвестиций и внешних связей администрации городского округа. Результатом проверки является заключение (положительное либо отрицательное), составленное по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

Раздел 4

Муниципальные правовые акты, регулирующие отношения в сфере муниципальной собственности

В городском округе Котельники Московской области принято решение Совета депутатов города от 28 июня 2011 года № 177/24 «Об утверждении Положения о порядке предоставления в аренду земельных участков на территории городского округа Котельники Московской области»

Положение регулирует порядок предоставления в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, на территории городского округа, в том числе: порядок рассмотрения заявлений; содержание договора аренды (его существенные условия); порядок определения размера арендной платы. Положение регламентирует порядок предоставления земельных участков для целей, связанных и не связанных со строительством.

Арендодателем земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности городского округа, является администрация городского округа. Земельные участки предоставляются в аренду на основании постановлений главы городского округа, протоколов об итогах аукционов (для жилищного строительства) и иной исходно-разрешительной документации.

В соответствии с Положением земельные участки предоставляются в аренду: юридическим и физическим лицам, собственникам или иным титульным владельцам расположенных на таких земельных участках зданий, строений и сооружений; юридическим и физическим лицам, арендаторам недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа; юридическим и физическим лицам для проведения изыскательских работ с целью определения возможности размещения объекта строительства (за исключением объекта жилищного строительства); юридическим и физическим лицам для строительства в том числе жилищного.

Земельные участки предоставляются в аренду на срок: под зданиями, строениями, сооружениями, находящимися в собственности физических и юридических лиц, — до 49 лет; под зданиями, строениями, сооружениями, находящимися в муниципальной собственности городского округа и предоставленными в аренду, — на срок договора аренды; для проведения изыскательских работ — до 1 года; для строительства (реконструкции), кроме жилищного, объектов недвижимо-

го имущества — до 3 лет; для жилищного строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства по результатам аукционов на право заключения договора аренды земельного участка — на 3 года; для строительства по результатам аукциона на право развития застроенной территории — на срок действия договора о развитии застроенной территории.

Решение о предоставлении земельного участка в аренду оформляется постановлением главы городского округа на основании заявления гражданина или юридического лица и документов, предусмотренных Положением. Заявление с прилагаемыми документами заявителя направляется главой городского округа в Управление муниципального имущества администрации городского округа для подготовки проекта постановления администрации городского округа о предоставлении в аренду земельного участка либо мотивированного отказа в его предоставлении.

Оплата кадастровых работ по формированию земельного участка с целью постановки его на кадастровый учет для предоставления в аренду осуществляется заявителем за счет собственных средств.

Договором аренды определяются права и обязанности арендодателя и арендатора с учетом вида разрешенного использования предоставленного в аренду земельного участка. Существенными условиями договора аренды земельного участка являются: предмет договора (в договоре указываются местоположение земельного участка, его площадь, кадастровый номер, категория земель, адрес (адресные ориентиры); условия, установленные конкурсной документацией или документацией об аукционе в случае заключения договора аренды земельного участка по результатам торгов, реквизиты протокола об итогах торгов, а также порядок подтверждения выполнения условий конкурса (в случае проведения торгов в форме конкурса); размер арендной платы, порядок и сроки ее внесения и изменения; вид разрешенного использования земельного участка; обременение земельного участка. В договоре аренды должны быть предусмотрены: неустойка за нарушение срока внесения арендной платы в размере 0,05% от неуплаченной суммы за каждый день просрочки; обязанность государственной регистрации договора аренды (при заключении договора на срок более одного года) и оплата расходов за регистрацию договора; ограничения по распоряжению арендными правами и другие условия, установленные сторонами в соответствии с действующим законодательством и обычаями делового оборота.

Порядок предоставления отсрочки по уплате арендной платы за пользование земельными участками, находящимися в муниципальной собственности городского округа или государственная собственность на которые не разграничена, устанавливается постановлением главы городского округа.

В Усть-Канском муниципальном районе Республики Алтай принято решение Совета депутатов муниципального образования от 1 августа 2011 года № 21-162 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования «Усть-Канский район»

Порядком установлено, что органы местного самоуправления муниципального образования могут создавать муниципальные предприятия и муниципальные учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. При этом муниципальным унитарным предприятием признается коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней собственником имущество.

В соответствии с Порядком муниципальное унитарное предприятие является юридическим лицом, имеет собственное наименование, самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банках, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в пределах полномочий, предоставленных ему учредительными документами и договорами.

Имущество муниципального унитарного предприятия находится в муниципальной собственности и принадлежит предприятию на праве хозяйственного ведения. Имущество унитарного предприятия является неделимым и не может быть распределено по вкладам, в том числе между работниками предприятия. Унитарное предприятие отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом.

Муниципальное учреждение может быть бюджетным или автономным учреждением.

Учредительными документами муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений являются уставы, утверждаемые учредителем, которые должны содержать определенный Порядком перечень сведений (например, цели, предмет, виды деятельности муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения; порядок назначения на должность руководителя и т. д.).

Кроме того, возможна ликвидация муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений по решению учредителя либо по решению суда по основаниям и в порядке, предусмотренным федеральным законодательством.

Раздел 5

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

В Корсаковском городском округе Сахалинской области издано постановление администрации города от 5 августа 2011 года № 878 «Об утверждении Порядка присвоения наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в Корсаковском городском округе, установления нумерации домов»

Порядок регламентирует методику присвоения наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в городском округе, установления нумерации домов.

Адрес содержит следующие обязательные реквизиты: наименование населенного пункта, района города (микрорайона), улицы (земельного участка), номер здания. Структура адреса определяется типом адресуемого объекта: земельный участок, здание. Присвоение наименования (переименования) улицам, присвоение (изменение) адресов земельным участкам, зданиям и установление нумерации (перенумерации) зданий осуществляется постановлением мэра городского округа.

Нумерация зданий, расположенных на магистральных улицах, производится в соответствии с исторически сложившейся в населенных пунктах системой порядка присвоения адресов зданиям и земельным участкам, на которых они расположены.

Зданиям, находящимся на пересечении улиц, разных категорий (определяемых в соответствии с классификацией улиц и дорог, установленной в таблице 7 СниПа 2.07.01-89* «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений») адрес присваивается по улице более высокой категории.

При пересечении улиц равных категорий зданию присваивается адрес по улице, на которую выходит главный фасад здания. В случае если на угол выходят два равнозначных фасада одного здания, адрес присваивается по улице, идущей в направлении центра города с учетом классификации улиц.

В районах с глубинной застройкой присвоение адреса земельному участку и зданию, выходящим на магистрали или улицы, идущие по границе квартала или микрорайона, проводится по ходу часовой стрелки (при ориентации от центра города, от центра населенного пункта). Земельный участок и здание, расположенные в глубине заст-

ройки, получают номер земельного участка и здания, расположенного на магистрали (улице), за которым они расположены и дополнительно: /1, /2, /3 и т.д.

Объектам, пристроенным к зданиям и являющимся неотъемлемой их частью, присваивается основная нумерация зданий. Объекту, самовольно построенному, присваивается адрес при выполнении работ по технической инвентаризации в соответствии с общим порядком присвоения адресов. При сдаче объекта недвижимости в эксплуатацию адрес определяется при производстве работ по технической инвентаризации. Присвоенный объекту недвижимости адрес отражается в акте ввода объекта в эксплуатацию.

Нежилым и жилым помещениям (квартирам) нумерация присваивается БТИ.

Раздел 6

Муниципальные правовые акты в сфере социальной зашиты граждан

В городском округе Ноябрьске Ямало-Ненецкого автономного округа принято решение городской Думы от 22 июня 2011 года № 318-Д «Об установлении в муниципальном образовании город Ноябрьск в качестве дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан компенсации произведенных затрат по обеспечению приборами учета коммунальных ресурсов»

В соответствии с решением указанная мера поддержки устанавливается следующим категориям граждан: малоимущим семьям (малоимущим одиноко проживающим гражданам); участникам и инвалидам Великой Отечественной войны; труженикам тыла; бывшим совершеннолетним узникам нацистских концлагерей, тюрем и гетто, бывшим несовершеннолетним узникам фашизма, лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий, лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», реабилитированным лицам; вдовам погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны; инвалидам I, II групп, инвалидам боевых действий, семьям, имеющим детей-инвалидов; неработающим пенсионерам по старости; многодетным семьям.

Разработка порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению приборами учета коммунальных ресурсов отдельным категориям граждан возложена на администрацию городского округа.

В Звениговском муниципальном районе Республики Марий Эл издано постановление администрации от 19 июля 2011 года № 529 «Об утверждении правил предоставления дополнительной социальной выплаты молодой семье при рождении (усыновлении) ребенка для погашения части расходов, связанных с приобретением жилого помещения (созданием объекта индивидуального жилищного строительства)»

В соответствии с постановлением дополнительная социальная выплата предоставляется молодым семьям — участникам программы, получившим свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» при рождении (усыновлении) ребенка, и предоставляется при наличии у молодой семьи неисполненных финансовых обязательств за построенное (строящееся) или приобретенное жилое помещение. При

этом размер дополнительной социальной выплаты, предоставляемой молодой семье при рождении (усыновлении) каждого ребенка, составляет не менее 5% от расчетной (средней) стоимости жилья, используемой при расчете размера социальной выплаты. Дополнительная социальная выплата предоставляется молодой семье при рождении (усыновлении) каждого ребенка только один раз.

Для получения дополнительной социальной выплаты молодая семья предоставляет в администрацию муниципального района следующие документы: заявление на получение дополнительной социальной выплаты; копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи; копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется); документы, подтверждающие наличие у молодой семьи неисполненных финансовых обязательств за построенное (строящееся) или приобретенное жилое помещение (договор о предоставлении ипотечного кредита (займа) для приобретения жилого помещения (создания объекта индивидуального жилищного строительства) или иной вид договора в соответствии с законодательством Российской Федерации, документы на строительство, акт выполненных работ или справка кредитора о размере задолженности).

В соответствии с постановлением администрация муниципального района организует работу по проверке сведений, содержащихся в предоставленных документах и в 10-дневный срок с даты представления этих документов принимает решение о включении (или не включении) молодой семьи в список претендентов на получение дополнительной социальной выплаты. Администрация муниципального района на основании сформированных списков молодых семей — претендентов на получение дополнительной социальной выплаты в текущем квартале готовит постановление администрации муниципального района о предоставлении из бюджета муниципального образования муниципальный район средств для выплаты дополнительной социальной выплаты.

В городском округе ЗАТО Северске Томской области издано постановление администрации города от 9 августа 2011 года № 1690 «О порядке оказания социальной помощи для ремонта и (или) переустройства жилых помещений отдельным категориям граждан ЗАТО Северск»

Постановлением утверждено Положение о порядке оказания социальной помощи для ремонта и (или) переустройства жилых помещений отдельным категориям граждан ЗАТО Северск.

Положение определяет условия и порядок оказания социальной помощи следующим категориям граждан: участникам и инвалидам Великой Отечественной войны 1941–1945 годов; труженикам тыла военных лет; лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей; вдо-

вам погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941–1945 годов, не вступившим в повторный брак.

Рассмотрение заявлений и принятие решений об оказании социальной помощи для ремонта и (или) переустройства жилых помещений отдельным категориям граждан осуществляет комиссия по распределению и оказанию социальной помощи для ремонта и (или) переустройства жилых помещений отдельным категориям граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009–2011 годах.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Дата и время проведения заседаний комиссии определяются председателем и доводятся секретарем до членов комиссии.

В первоочередном порядке социальная помощь предоставляется указанным гражданам из числа: одиноко проживающих граждан либо одиноко проживающих супружеских пар, не имеющих в населенном пункте по месту жительства близких родственников трудоспособного возраста; проживающих в жилом помещении, в котором отсутствует (ют) система(ы) централизованной канализации и горячего водоснабжения.

Переустройство жилого помещения включает такие виды работ, как устройство новых и переоснащение существующих туалетных и ванных комнат, прокладка новых и перенос существующих трубопроводов и устройств для установки сантехнических и бытовых приборов, проводимых с соблюдением требований действующего законодательства.

Социальная помощь предоставляется в форме: денежной выплаты на компенсацию расходов гражданам, осуществившим ремонт и (или) переустройство занимаемых жилых помещений в 2009–2011 годах, перечисляемой на лицевые счета граждан, открытые в банковских организациях; денежной выплаты на авансирование предстоящих расходов для ремонта и (или) переустройства занимаемых жилых помещений, перечисляемой на лицевые счета граждан, открытые в банковских организациях; оказания услуги по ремонту и (или) переустройству жилых помещений граждан.

В городе Новосибирске издано постановление мэрии города от 24 августа 2011 года № 7667 «Об утверждении Положения о бесконтактных микропроцессорных пластиковых картах «Социальная карта» и «Дисконтная социальная карта»

Указанное Положение регулирует порядок выдачи и пользования бесконтактными микропроцессорными пластиковыми картами «Социальная карта» и «Дисконтная социальная карта».

Социальная карта и дисконтная социальная карта дают право на проезд в муниципальном общественном пассажирском транспорте и в автобусах немуниципальных организаций, индивидуальных предпринимателей, заключивших договоры с мэрией города на выполнение социального заказа.

Социальная карта и дисконтная социальная карта выдаются лицам, проживающим в городе и имеющим право на предоставление мер социальной поддержки при проезде в общественном пассажирском транспорте.

Пополнение социальной карты происходит после внесения гражданином суммы, равной стоимости единого социального проездного билета на месяц, два месяца, квартал, шесть месяцев, год. Для детей из многодетных семей продление действия социальной карты выполняется на шесть месяцев без взимания платы. Пополненная социальная карта дает право ее владельцу совершить 30 поездок в месяц, неиспользованные поездки в текущем месяце переходят на следующий месяц при последующем пополнении карты. В течение календарного года по социальной карте можно совершить не более 360 поездок. Для граждан с ограниченным количеством поездок по желанию дополнительно к социальной карте выдается дисконтная социальная карта. С помощью дисконтной социальной карты граждане имеют право оплатить до 60 поездок в месяц со скидкой в размере 50% от действующего тарифа на перевозку пассажиров. Пополнение дисконтной социальной карты возможно на любую сумму денежных средств. Денежные средства, не израсходованные в текущем месяце, переходят на следующий месяц.

Действие социальной карты и дисконтной социальной карты прекращается в следующих случаях: утраты гражданином права на предоставление мер социальной поддержки населения при проезде в общественном пассажирском транспорте; утраты или порчи карты; окончания периода пополнения и отсутствия продления действия на следующий период социальной карты; отсутствия денежных средств на дисконтной социальной карте.

Раздел 7

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

В Елатомском городском поселении Рязанской области издано постановление администрации города от 22 июля 2011 года № 68/1/02-04 «Об утверждении Положения «Об участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального образования — Елатомское городское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области»

Жители городского поселения на добровольной основе по личному согласию могут привлекаться к участию в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения путем осуществления социально значимых для поселения видов деятельности (в том числе дежурств).

Полномочиями администрации муниципального образования являются: принятие решений по вопросам участия в профилактике терроризма и экстремизма и минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения; участие в Антитеррористической комиссии по профилактике терроризма и экстремизма; осуществление профилактической работы во взаимодействии с органами местного самоуправления, органами государственной власти, организациями, общественными объединениями, жителями поселения; подготовка предложений и разработка мер по профилактике терроризма и экстремизма, устранению причин и условий, способствующих их проявлениям при проведении массовых мероприятий на территории поселения; обеспечение населения наглядной агитационной информацией предупредительного характера об угрозах террористической и экстремистской направленности; запрос и получение в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц; привлечение для консультационной работы должностных лиц и специалистов.

Финансовое обеспечение участия в профилактике терроризма и экстремизма осуществляется за счет средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете городского поселения.

Раздел 8

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

В городе Благовещенске Амурской области издано постановление администрации города от 30 июня 2011 года № 2823 «Об утверждении Регламента организации и осуществления организованных перевозок групп детей по заказам муниципальных образовательных учреждений города Благовещенска»

Регламентом установлено, что юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие организованную перевозку группы детей, в обязательном порядке должны отвечать следующим требованиям: иметь лицензию на перевозку пассажиров автомобильным транспортом, выданную в установленном порядке территориальным органом Федеральной службы по надзору в сфере транспорта; иметь лицензионную карточку на каждое транспортное средство, предполагаемое к использованию в целях осуществления организованной перевозки группы детей; иметь талон государственного технического осмотра на каждое транспортное средство, предполагаемое к использованию в целях осуществления организованной перевозки группы детей; иметь в штате водителей, имеющих непрерывный стаж работы в качестве водителя механического транспортного средства категории «D» (автобуса) не менее трех последних лет, прошедших в установленном порядке медицинское освидетельствование и имеющих медицинскую справку установленного образца.

При организации перевозок руководителям групп и сопровождающим необходимо: составить список учащихся для поездки и получить согласие их родителей; обеспечить каждую группу учащихся медицинской аптечкой, укомплектованной набором лекарственных и перевязочных средств, необходимых для оказания доврачебной помощи; организовать изучение учащимися мер безопасности и правил поведения при проезде в автотранспорте; изучить маршрут и график поездки с целью контроля их соблюдения во время следования.

Регламентом установлен порядок осуществления организованной перевозки группы детей. В соответствии с ним перевозчик обязан обеспечить своевременную подачу транспортного средства для посадки детей в установленное место. Автобус, стоящий на месте сбора и посадки (высадки) детей, должен быть заторможен стояночным тормозом с включенной передачей и неработающим двигателем. При нахождении автобуса на месте стоянки водителю запрещается отлучать-

ся от него, а при посадке и высадке детей выходить из кабины автобуса. При посадке детей в транспортное средство и высадке из него должна быть включена аварийная световая сигнализация, а транспортное средство оборудовано опознавательными знаками «Перевозка детей» и «Ограничение скорости».

Сопровождающие должностные лица до начала посадки детей в автобус обязаны: организовать сбор детей в безопасном месте; провести сверку присутствующих детей по имеющимся спискам и отметить в списке фактически присутствующих детей; организовать погрузку багажа в багажный отсек автобуса или в специально предназначенное для перевозки багажа транспортное средство.

В городе Южно-Сахалинске издано постановление администрации города от 15 июля 2011 года № 1230 «Об утверждении Правил приема граждан в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей сферы культуры городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Правила определяют порядок приема граждан в муниципальные бюджетные образовательные учреждения дополнительного образования детей сферы культуры городского округа — Детские музыкальные, художественные, школы искусств.

Прием в школу осуществляется согласно Правилам приема в соответствии с численностью контингента, определенной муниципальным заданием, на возмездно бюджетной основе. Сверх численности, установленной муниципальным заданием, учащиеся могут быть приняты в школу на платной основе. Предельная численность контингента учащихся утверждается лицензией.

При приеме детей школа знакомит родителей (законных представителей) с Уставом школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

При зачислении ребенка в школу между школой и родителями (законными представителями) заключается договор, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания. Договор должен включать согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (сведений) о родителях, ребенке. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

В школу принимаются граждане в возрасте от 4 до 18 лет, проживающие на территории городского округа.

Прием в школу осуществляется на конкурсной основе с целью первичной диагностики уровня художественно-эстетического развития и степени готовности к обучению ребенка с учетом его возрастных и личностных психофизических особенностей. Поступающий проходит прослушивания (просмотры). Для организации приемных

прослушиваний (просмотров) в школе создается приемная комиссия, состав которой утверждается приказом директора школы.

Проверка способностей осуществляется приемной комиссией по видам искусства: музыкальное искусство, раннее эстетическое развитие (проверка чистоты интонирования, музыкальной памяти, чувства метроритма, эмоциональной отзывчивости, координации движений); изобразительное искусство (вступительные просмотры — выполнение композиции по предлагаемой теме); хореографическое искусство (проверка физических данных (шаг, подъем, выворотность в стопе и паху, гибкость, прыжок), выполнение несложных движений под музыку); театральное искусство (выразительное чтение наизусть небольшого произведения (стихотворения или прозы), выполнение несложного образного этюда, проверка чувства метроритма, чистоты интонирования (исполнение песни).

Результаты приемных прослушиваний (просмотров) оцениваются по балльной системе в соответствии с внутренним локальным актом школы и оформляются в журнале регистрации результатов приемных прослушиваний (просмотров).

Иностранные граждане, лица без гражданства, а также лица, признанные беженцами или вынужденными переселенцами, реализуют право на получение дополнительного образования сферы культуры в соответствии с установленными государственными гарантиями в области образования и Правилами.

Справочно-информационное издание

МОНИТОРИНГ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРИНЯТЫХ В СУБЪЕКТАХ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Еженедельный выпуск
№ 37 (164) 23 сентября 2011 года

Редактор Т.А. Рыкова
Верстка Е.В. Бер

Подписано в печать 23.09.2011. 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